Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210621-131424-e415f3-71436304
2021-06-21T13:15:40-05:00 - Pagina 1 de 3

	PROCESO GESTION FINANCIERA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS FORMATO RADICACION CUENTAS	Código: FOR-GF-017 Versión: 0 Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019 Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	GLORIA CERQUERA ARAGÓN	2, FECHA ELABORACIÓN	21	6	2021
3, SUBDIRECCIÓN	RAFAEL URIBE URIBE				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	JUNIO				

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	*CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS*	*830018406-7*	*6004-2021*	*$ 154.236.268*	*7935*	133011601060000007770

11, FIRMA	*NATALIA FAJARDO MALDONADO*
CC.No.	*1032455812*
Número telefónico:	3152572795
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210621-131424-e415f3-71436304
2021-06-21T13:15:40-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

PAC MAYO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210621-131424-e415f3-71436304 Creación: 2021-06-21 13:14:24

Estado: Finalizado Finalización: 2021-06-21 13:15:40

Escanee el código para verificación

Firma: nfm

NATALIA FAJARDO MALDONADO
1032455812
nfajardo@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARÍA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210621-131424-e415f3-71436304
2021-06-21T13:15:40-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

PAC MAYO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210621-131424-e415f3-71436304 Creación: 2021-06-21 13:14:24

Estado: Finalizado Finalización: 2021-06-21 13:15:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	NATALIA FAJARDO MALDONADO nfajardo@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARÍA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL U	Aprobado	Env.: 2021-06-21 13:14:25 Lec.: 2021-06-21 13:15:32 Res.: 2021-06-21 13:15:40 IP Res.: 186.84.131.128

NIT: 830018406-7
NO RESPONSABLE DE IVA
TELEFONO: 3132106833
Email: corporacion@multietnias.org
Av cra 24 No. 39B - 25
Bogotá, D.C. - COLOMBIA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

595

Fecha de la Factura
19 / 06 / 2021 10:16:28
Fecha de Vencimiento
19 / 07 / 2021
Forma de pago
Crédito

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

CLIENTE: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Dirección: CR 7 32 16

Documento: 899999061-9 **Ciudad** Bogotá, D.C. - COLOMBIA

Teléfono: 3169001 **Nota de Entrada:**

Orden de compra: **Remisión:**

Email: corporacion@multietnias.org

COD	DESCRIPCION	CANT	VAL UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
	SERVICIOS PRESTADOS EN LA OPERACION CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO QUIROGA DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 3 Y EL 31 DE MAYO DE 2021.	1	$ 154,236,368.00	0%	$ 154,236,368.00

RESOLUCIÓN: 18764014247737 DE 15/06/2021 A 15/12/2022 DE LA DIAN. PREFIJO DEL No. 595 al 687 ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO. NO EFECTUARÁ RETENCIÓN EN LA FUENTE ARTÍCULO 19 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.

Consignar a nombre de CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS,

Observaciones:

CONSIGNAR EN LA CTA. DE AHORROS NO. 0391 293719 DEL BANCO BBVA

SUB-TOTAL	**$**	**154,236,368.00**
TOTAL	**$**	**154,236,368.00**
TOTAL A PAGAR	**$**	**154,236,368.00**

VALOR EN LETRAS CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS

La presente factura de venta, se asimila en todos sus efectos a una Letra de Cambio (Art. 772, 774 del Código de Comercio). A partir de la fecha de vencimiento, esta factura causará intereses de mora a la Tasa máxima legal vigente Art. 774 Código de Comercio. El comprador declara haber recibido todas las mercancias y/o servicios antes descritas real y materialmente

CUFE: c420ac82d096eb1c39327dcc27636e119c237dd14f9959691cf2eb135e3de49deaf8cbd2a9e7908855e331a28213b245

Proveedor Tecnológico BRITEK TRIBUTO SAS NIT. 901.121.154-3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210620-12191 3-df04a1-75316660
2021-06-21T11:36:30-05:00 - Pagina 1 de 3

	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Nº 6004 30 DE ABRIL DE 2021 LOCALIDAD: SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

PROYECTO: 7770 " COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE"

CERTIFICA:

Que CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS	Identificado con NIT o C.C. 830018406-7
Representante legal: MARIA DEL CARMEN GARCIA DE GONZALEZ	Identificado con C.C. 41.762.654
OBJETO CONTRATO:	BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 03 de mayo de 2021 y el 31 de mayo de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. 1 correspondiente a la suma de: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SESIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($154.236.368)M/CTE

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	0391293719	BANCO:	BBVA
Clase:	AHORROS		

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	«Cuenta»	BANCO:	«banco»
Clase:	«Tipo_cuenta»		

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
13301160106000007770	7935-2021	1-100-F001	1082001052	$ 154.236.368
	TOTAL:			**$ 154.236.368**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de junio del año 2021.

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? _____

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de mayo, los aportes efectuados por el contratista para salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC
Proyecto: 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente"
Nombre: Margalida García Rodríguez
Teléfono: 3808330 Ext: 66006

GLORIA CERQUERA ARAGÓN
Supervisora
Teléfono 3808331 ETX 58001
Cargo: SUBDIRECTORA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Dependencia: SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).

Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210620-121913-df04a1-75316660
2021-06-21T11:36:30-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 14 MAYO 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210620-121913-df04a1-75316660
Creación: 2021-06-20 12:19:13
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-06-21 11:36:29

Escanee el código para verificación

Firma: SLIS RUU

GLORIA CERQUERA ARAGON
51663062
gcerquera@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe
Secretaria Distrital de Integraciòn Social

Firma: NC

mgarciar@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210620-121913-df04a1-75316660
2021-06-21T11:36:30-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 14 MAYO 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210620-121913-df04a1-75316660 Creación: 2021-06-20 12:19:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-06-21 11:36:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	MARGALIDA GARCIA RODRIGUEZ mgarciar@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-06-20 12:19:14 Lec.: 2021-06-20 18:51:16 Res.: 2021-06-21 11:16:58 IP Res.: 186.86.33.182
Firma	GLORIA CERQUERA ARAGON gcerquera@sdis.gov.co Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe Secretaria Distrital de Integraciòn Social	Aprobado	Env.: 2021-06-21 11:16:58 Lec.: 2021-06-21 11:35:44 Res.: 2021-06-21 11:36:29 IP Res.: 186.168.252.231

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14686880983

(415)7707212489984(8020) 000001468688098 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CR 24 39 B 25 OF 302

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 3 2 2 8 3 2	3 1 3 2 1 0 6 8 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 9 6 0 5 3 0	8 4 1 3	1 9 9 6 0 5 3 0	8 8 1 0	8 7 9 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 03 - 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14686880983

(415)7707212489984(8020) **000001468688098 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0 0	
73. Fecha	1 9 9 6 0 3 0 9	2 0 1 3 0 3 3 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 5 3 0	2 0 1 3 0 6 0 4
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 0 0 6 9	S 0 0 0 0 0 6 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 3 0 9
81. Hasta	2 0 9 5 0 3 0 9

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14686880983

(415)7707212489984(8020) **000001468688098 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 4 0 4 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 7 6 2 6 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	DE GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14686880983

(415)7707212489984(8020) **000001468688098 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8300184067	7	Impuestos de Bogotá	32	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	41762654		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2004/04/15	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	27356202		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PANTOJA	IMBACHI	BELEAN	ESTELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2004/04/15	2018/03/14

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	51810545		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	CLARA	ASTRID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2004/04/15	2018/03/14

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	51784116		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VIASUS	LUNA	RUTH	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2004/04/15	2018/03/14

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	69005494		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PANTOJA	IMBACHI	JACQUELINE	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2004/04/15	2018/03/14

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14686880983

(415)7707212489984(8020) **000001468688098 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 4 4 7 8 1 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	WILLIAM	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 4 0 4 1 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 3 9 9 3 7 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROSERO	MONTERO	LUIS	HERVIN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 1 6 6 7 7 6 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	LUZ	YOLANDA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 7 2 5 5 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	NELSY	JANETT

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 0 7 3 6 5 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	LONDOÑO	ANDRES	FELIPE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14686880983

(415)7707212489984(8020) **000001468688098 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 2 3 7 4 6 3		1 0 8 4 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MUÑOZ	QUIROZ	LUIS	EDUARDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 0 4 0 4 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764014247737

(415)7707212489984(8020) 00187640142477 3 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7				

11. Razón social
CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

24. Dirección
AV CR 24 39 B 25 OF 302

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

DIAN
2021-06-15 / 05:45:57 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 41762654 1004. DV 5
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRU

997. Fecha formalización 2021-06-15 17:45:57

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764014247737

(415)7707212489984(8020) **00187640142477 3 7**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7				

11. Razón social

CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS AV CR 24 39 B 25 OF 302	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4		595	687	18	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO MC-06
ACTA DE INICIO
SELECCION DEL CONTRATISTA
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210503-213521-5f62d1-25611303
2021-05-03T22:01:38-05:00 - Pagina 1 de 3

NTRATO/CONVENIO No 6004 **FECHA** 30/04/2021

ASE DE CONTRATO

ONVENIO DE ASOCIACION

JETO CONTRACTUAL

INDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE CUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE TOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULT

C.C. N° 830018406

PLAZO

240 DIAS **Fecha de Inicio: 03/05/2021**

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: MARÍA JANETH RINTÁ PIÑEROS
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL URIBE URIBE

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 03/05/2021

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

Firma del -a contratista
C.C. N°.830018406

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.51970445

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210503-213521-5f62d1-25611303
2021-05-03T22:01:38-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CTO 6004-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210503-213521-5f62d1-25611303
Creación: 2021-05-03 21:35:21
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-05-03 22:01:37

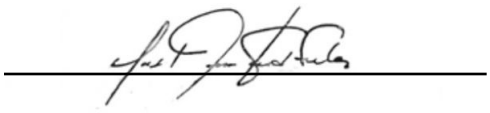
Escanee el código para verificación

Firma: .



MRinta@sdis.gov.co

Firma: .



cristhian.gonzalez.g@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210503-213521-5f62d1-25611303
2021-05-03T22:01:38-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CTO 6004-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210503-213521-5f62d1-25611303 Creación: 2021-05-03 21:35:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-03 22:01:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	cristhian.gonzalez.g@gmail.com cristhian.gonzalez.g@gmail.com	Aprobado	Env.: 2021-05-03 21:35:21 Lec.: 2021-05-03 21:35:42 Res.: 2021-05-03 21:43:46 IP Res.: 186.84.88.225
Firma	MARIA JANETH RINTA PIÑEROS MRinta@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-03 21:43:46 Lec.: 2021-05-03 22:00:33 Res.: 2021-05-03 22:01:37 IP Res.: 186.28.94.94

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la fa

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1,322,416,187.00 COP	Sin documento	Sin documento
Valor anticipo:	0.00 COP	0%	Sin documento
Valor de las entregas	0.00 COP	0%	Sin documento
Valor facturado:	0.00 COP	0%	Sin documento
Valor facturado pendiente de pago:	0.00 COP	0%	Sin documento
Valor pagado:	0.00 COP	0%	Sin documento
Valor amortizado del anticipo:	0.00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0.00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	1,322,416,187.00 COP	100%	Sin documento
Valor pendiente de entrega:	1,322,416,187.00 COP	100%	Sin documento

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO CTO 6004-2021.Firmado.pdf	ACTA DE INICIO CTO 6004-2021.Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION GARANTIA CTO 6004-2021(1).Firmado-1.pdf	APROBACION GARANTIA CTO 6004-2021(1).Firmado-1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver | Evaluar proveedor | Modificar | < | >

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

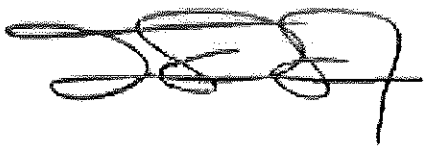
Que **CORP.SOCIAL PARA EL ESARR. DE GRUPOS ETNICOS Y CU LTURALE** identificado(a) con **número 830.018.406** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130391000200293719** aperturada el **29 de abril de 2019**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **391293719**
10 dígitos: **0391293719**
16 dígitos: **0391000200293719**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **22** de **junio** de **2021** a las **09:49**, con destino a **Quien Interese.**



Firma autorizada autografiada
BBVA COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 1 de 3

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 6004 DE 2021

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS -MULTIETNIAS, NIT 830.018.406-7**
OBJETO:	**"BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ".**
CUPOS	**60 CUPOS DEL LOTE 6 – LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del convenio es de OCHO (8) meses, se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	**MIL SEISCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($1.601.430.808)** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS ($1.322.416.187) M/CTE.** El Asociado aporta en especie la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CATORCE MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS ($279.014.621) M/CTE.**

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4:39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Página 2 de 3

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **""BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."**

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en su búsqueda por promover la garantía y el cuidado de los derechos de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y fragilidad social, cuenta con el proyecto de Inversión 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente", a través del cual se busca desarrollar capacidades para el ejercicio de los derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial. En el marco de este objetivo, el Servicio Integral de Bienestar y Cuidado a través de la modalidad de Cuidado Transitorio brinda una atención integral con servicios de alimentación, alojamiento, aseo personal, actividades de desarrollo humano y acompañamiento profesional a personas mayores que por diversos factores sociales y de su transcurrir vital se encuentran en situación o riesgo de habitabilidad en calle, promoviendo así el ejercicio pleno de sus derechos y un envejecimiento activo, en espacios confortables y seguros. El objeto del presente convenio tiene como finalidad la implementación del Lineamiento Técnico de la Modalidad de Cuidado Transitorio, el cual se enmarca en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores (MAIPM) y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV), comprende la atención transitoria en medio institucional, brindada a las personas mayores que se encuentran en riesgo o situación de habitabilidad en calle a través de una atención básica con servicios de alojamiento, alimentación y aseo personal, así como, el desarrollo de acciones que promueven el autocuidado, la dignificación y el restablecimiento de derechos, favoreciendo la autonomía y el envejecimiento activo de las personas mayores. Así mismo, promueve la identificación de redes de apoyo mediante la participación, la organización y el reconocimiento de escenarios familiares, institucionales y comunitarios en el marco de la corresponsabilidad y la seguridad humana, por medio de acciones que permitan transformar los imaginarios sociales y prácticas de envejecimiento, brindando una atención centrada en la persona mayor, en la cual se le permite tener un rol activo en la formulación e implementación de su proceso de atención, potenciando sus capacidades mediante el respeto por sus preferencias y elecciones

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.
2. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.
3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

4. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.
6. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.
7. 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, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal 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 deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.
8. Cancelar en oportunidad los honorarios, los 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 integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.
10. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
12. Designar las personas para la integración del comité técnico del convenio.
13. Acatar los lineamientos recomendaciones, orientaciones técnicas realizados por el comité técnico operativo del convenio, acerca de la prestación del Servicio.
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS.
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.
17. 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.
18. Pagar a la SDIS 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 operador, durante la ejecución del convenio.
19. Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
21. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
22. No ejercer ninguna conducta 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 mayores, 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. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana .
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, 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”, 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, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

disposiciones de la Subdirección para la vejez.

25. Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento; en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.
27. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.

3.1.2 Obligaciones de Carácter Técnico.

3.1.2.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano

1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.
2. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
4. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, en los casos que aplique y según necesidad.
6. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.
7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
8. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico
9. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico
10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.
11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

12. El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.
13. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.
14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.

3.1.2.2 Componente de nutrición y salubridad

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)” y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales”, instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS, según lo establecido en el anexo técnico.
4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.
6. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.
7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.
9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.

10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.
11. Garantizar la participación, en el marco de la atención interdisciplinaria, en la elaboración del PAIIN la según lo establecido en el anexo técnico.
12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras y de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de subdirección para la vejez de la SDIS.
14. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.
15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.

3.1.2.3 Componente de ambientes adecuados y seguros

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.
6. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

técnico.
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.
14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.

3.1.2.4 Gestion Ambiental

1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
3. Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.

3.1.2.5 Componente Gestión Administrativa

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
2. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución
3. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el operador.
4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el operador deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.
7. Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

(personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del operador en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes

8. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
9. Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual
10. Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
11. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
12. Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el anexo técnico para las personas mayores de acuerdo a los horarios de atención contemplados (dia/noche)
13. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.
14. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.
15. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.
16. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.
17. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.
18. Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.
19. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.

3.2 Obligaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social

1. Suscribir el acta de liquidación del convenio.
2. Gestionar y entregar el usuario para el sistema misional SIRBE
3. Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
4. Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al operador sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los componentes que contempla el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

por parte de la supervisión y/o interventoría del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS.

5. Designar las personas para la integración del comité técnico del convenio.
6. Las demás que se requieran en función del objeto del presente convenio, derivadas del anexo técnico y los estudios previos respectivos.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma **de MIL SEISCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($1.601.430.808)** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS ($1.322.416.187) M/CTE.** El Asociado aporta en especie la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CATORCE MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS ($279.014.621) M/CTE**

CLÁUSULA QUINTA - 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**:**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP (Vigencia)	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción de Cupo	Valor CDP	Valor a afectar el CDP
9419-2021	7770	33-11-606-7770-20-003-002-302 Implementar de los servicios sociales con enfoques territorial y diferencial. .	7770-SSAM-CI2-000006	$8.785.812.160	($ 1.322.416.187)

CLÁUSULA SÉXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, en mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado de conformidad con los costos fijos, variables y costos por realización, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

a. LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS

La liquidación de los montos a pagar a los asociados, se encuentra detallada en el protocolo Presentación de informes de operadores (PTC-PSS-015).

b. LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidan sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano**, descrito en el anexo técnico
- **Espacio físico funcional**, el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico. (Formato descripción de Rubros)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo, una mesa o una silla. (Formato descripción de Rubros)
- **Bienes consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros. (Formato descripción de Rubros)
- **Elementos de aseo institucional**, son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio.
- **Vigilancia** descrita en el anexo técnico.

Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

- En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del 2 día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

- En caso de que el asociado NO garantice el cumplimiento de los requisitos marcados como "NECESARIOS" conforme con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los 30 días calendario contados a partir de la suscripción del acta del inicio, no se reconocerán aquellos aspectos no cumplidos, de acuerdo con la ponderación establecida en el formato de CALIFICACIÓN DE INMUEBLES hasta un máximo de 10% del componente denominado: "AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS".

c. LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidan sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- **Elementos de aseo personal** el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico (Formato descripción de Rubros)
- **Alimentos** descrito en el anexo técnico

d. LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN

Los otros costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidarán de la siguiente manera:

- Elementos emergencia COVID 19, Se cancela el valor de los elementos efectivamente entregado a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico. (Formato descripción de Rubros)
- Iniciativas productivas, Se cancela el valor de DOS MILLONES PESOS M/CTE (2.000.000) por cada iniciativa efectivamente entregada a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

e. RECURSOS NO EJECUTADOS

El supervisor del convenio no reconoce el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros previstos en el protocolo antes citado, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades (costos variables), así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia es definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

f. ACLARACIONES PARA EL DESEMBOLSO

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles **EN LA TESORERÍA DISTRITAL.** La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el **CONTRATISTA** donde éste posea una cuenta de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.
Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el **CONTRATISTA** deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA SEPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio es de OCHO (8) meses, se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA GARANTÍAS: Una vez suscrito el convenio, **EL ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C.** NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar la adecuada ejecución del convenio y las obligaciones contraídas. Esta garantía debe constituirse dentro de UN (1) DIA CALENDARIO siguiente a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE ELVALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y dieciocho (18) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**20%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más..
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVILEXTRACONTRACTUAL	**300 SMLMV**		Plazo de ejecución delconvenio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

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 NOVENA – SUPERVISIÓN: La SDIS con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del-a **SUBDIRECTOR-LOCAL DE INTEGRACION SOCIAL DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE** y/o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

En caso que la Subdirección para la Vejez cuente con un contrato de interventoría, este, realizará la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, financiero y jurídico. En caso de no estar contratada la interventoría el ejercicio de las funciones del convenio continuara con el supervisor.

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.

El supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio 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.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio - Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del operador vinculados en la ejecución del convenio, 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 operador 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 desembolso, requerirá al operador 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.

El supervisor realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al OPERADOR, así como a la Subdirección de Contratación.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4:39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Página 3 de 3

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación 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 Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación 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 de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % 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 Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación 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 valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO 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 ASOCIADO** 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA– EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate EL ASOCIADO para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre EL ASOCIADO, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación decomún 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 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS procederá a la liquidación de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible de recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – 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 de Asociación. **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 de Asociación. **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 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 Distrital de Integración Social, 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 de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-005-2021 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA-. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal, la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos y la suscripción del acta de inicio por las partes.

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 de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-005-2021. Las notificaciones a la Secretaría 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 II.

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO DE ASOCIACION 1 Lote 6 AB

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

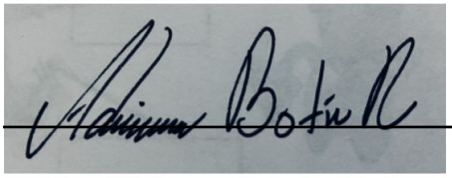
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109 Creación: 2021-04-30 14:20:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-30 15:34:44

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó



ABotia@sdis.gov.co

Revisión: Revisó



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Revisión: Revisó



lcortesr@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboró



Sandra Bibiana Sanchez Rojas
52.215.144
ssanchezr@sdis.gov.co
Abogada
Secretaria Distrital de Integracion Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO DE ASOCIACION 1 Lote 6 AB

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109 Creación: 2021-04-30 14:20:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-30 15:34:44

Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó

Sandra Patricia Bojacá Santiago
52221434
sbojaca@sdis.gov.co
Directora Poblacional
Secretaría Integración Social

Revisión: Revisión

javier fajardo

jfajardor@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109
2021-04-30T15:34:46-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO DE ASOCIACION 1 Lote 6 AB

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210430-142010-60fab4-39595109 Creación: 2021-04-30 14:20:10

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-30 15:34:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Sandra Bibiana Sanchez Rojas ssanchezr@sdis.gov.co Abogada Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2021-04-30 14:20:10 Lec.: 2021-04-30 14:20:18 Res.: 2021-04-30 14:20:23 IP Res.: 181.54.193.80
Revisión	LINA TERESA CORTES RAMIREZ lcortesr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-30 14:20:23 Lec.: 2021-04-30 14:49:49 Res.: 2021-04-30 14:50:00 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-30 14:50:00 Lec.: 2021-04-30 15:26:08 Res.: 2021-04-30 15:26:15 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ ABotia@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-30 15:26:15 Lec.: 2021-04-30 15:26:35 Res.: 2021-04-30 15:29:09 IP Res.: 186.30.50.181
Revisión	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-30 15:29:09 Lec.: 2021-04-30 15:31:58 Res.: 2021-04-30 15:32:04 IP Res.: 186.29.97.6
Revisión	javier fajardo jfajardor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-30 15:32:04 Lec.: 2021-04-30 15:32:18 Res.: 2021-04-30 15:34:22 IP Res.: 186.154.39.4
Aprobación	Sandra Patricia Bojacá Santiago sbojaca@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-30 15:34:22 Lec.: 2021-04-30 15:34:31 Res.: 2021-04-30 15:34:44 IP Res.: 181.61.120.6