ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 1
OTROSÍ MODIFICATORIO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 10116 DE 2021

LOTE	CUBRIMIENTO PARA LA ATENCIÓN	CUPOS DE ATENCIÓN EN ESPACIO FISICO	COBERTURA CUPOS
8	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Bosa.	38 CUPOS	75 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Convenio, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**INCLUIR** en la **CLÁUSULA QUINTA- DESEMBOLSOS,** el **PARÁGRAFO PRIMERO,** el cual quedará así**:** **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021 en el cual se reconocerán los costos fijos del periodo mencionado, que será radicado a más tardar el 23 de Diciembre de 2021, y un segundo pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021, en el cual se reconocerán los costos variables más los costos por realización causados durante el mes de diciembre, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2022, lo anterior de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio.
2.	**EL ASOCIADO** deberá **NOTIFICAR** a la compañía aseguradora la modificación realizada al convenio, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del Otrosí.
3.	Los **DESEMBOLSOS** para la presente modificación se realizarán de conformidad con la **CLAUSULA QUINTA** del Convenio de Asociación No. 10116 de 2021 y sus modificaciones
4.	Las partes acuerdan que las demás condiciones pactadas en el **CONVENIO** y en el anexo técnico, permanecen sin modificación alguna
5.	Que **EL ASOCIADO** mediante el Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
6.	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 aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211203-113045-b26027-32257641
2021-12-03T14:32:24-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 12400
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

DE: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO 7771 *"Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"*

ASUNTO: Radicación de 6 Modificaciones Contractuales (OtroSi Modificatorios) Convenios de Asociación 10111/21, 10112/21, 10113/21, 10114/21, 10115/21, 10116/21, 10129/21 y 10131/21 Proyecto 7771

Por medio del presente, me permito llevar a cabo la radicación de los siguientes documentos que forman parte integral para iniciar los trámites contractuales a los Convenios de Asociación Integrarte Atención Externa y Centros Avanzar relacionados en el asunto, los cuales se les realizará OtroSi Modificatorio.

CONV. DE ASOCIACIÓN No.	OPERADOR	CASO	TIPO DE MODIFICACIÓN	SERVICIO
10111/21	CENAINCO	113680	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10112/21	CENAINCO	113689	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10113/21	CENAINCO	113693	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10114/21	CENAINCO	113699	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10115/21	FIPADH	113700	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10116/21	FIPADH	113701	OTROSI	INTEGRARTE EXTERNO
10129/21	UT. CENTRO INTEGRAL AVANZAR	113672	OTROSI	CENTROS AVANZAR
10131/21	FIPADH	113679	OTROSI	CENTROS AVANZAR

* MC09 Otrosi ModificatorioS - Justificaciones - Clausulados y Acta de Inicios
* CDP y CRP iniciales - Documentos Asociados

Cordialmente,

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA DE DESPACHO - CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO DISCAPACIDAD 7771

Elaboró: Nathalia Jaramillo - Contratista *Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá.*

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211203-113045-b2b027-32257641
2021-12-03T14:32:24-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021037339

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211203-113045-b2b027-32257641 Creación: 2021-12-03 11:30:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-03 14:32:22

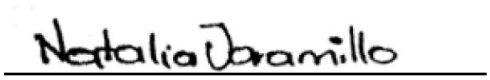
Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho



Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Elaboración: Contratista Proyecto 7771



enjaramillo@sdis.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211203-113045-b2b027-32257641
2021-12-03T14:32:24-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021037339

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211203-113045-b2b027-32257641 Creación: 2021-12-03 11:30:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-03 14:32:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ERIKA NATHALIA JARAMILLO GUERRERO enjaramillo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-03 11:30:46 Lec.: 2021-12-03 11:31:13 Res.: 2021-12-03 11:32:18 IP Res.: 181.54.128.149
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-12-03 11:32:18 Lec.: 2021-12-03 14:32:17 Res.: 2021-12-03 14:32:22 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211130-163404-e33312-53397684
2021-11-30T19:36:16-05:00 - Pagina 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO
	FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
10116	**01/09/2021**	**CONVENIO DE ASOCIACION**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

143 PROYECTO 7771

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

INCLUIR en la CLÁUSULA QUINTA - DESEMBOLSOS, el Parágrafo Primero

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

PROYECTO 7771

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**

C.C.: 1023867577 **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211130-163404-e33312-53397684
2021-11-30T19:36:16-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC -09 CONVENIO 10116-2021 DESEMBOLSOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211130-163404-e33312-53397684 Creación: 2021-11-30 16:34:04

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-30 19:36:13

Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho Proyecto 7771

Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Aprobación: Asesora de Despacho Proyecto 7771

Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211130-163404-e33312-53397684
2021-11-30T19:36:16-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC -09 CONVENIO 10116-2021 DESEMBOLSOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211130-163404-e33312-53397684 Creación: 2021-11-30 16:34:04

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-30 19:36:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-11-30 16:34:11 Lec.: 2021-11-30 16:44:37 Res.: 2021-11-30 16:45:55 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-11-30 16:45:55 Lec.: 2021-11-30 19:36:09 Res.: 2021-11-30 19:36:13 IP Res.: 186.84.138.187

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 1 de 10

1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	10116 de 2021
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	PROCESO COMPETITIVO ART. 5 DECRETO 092 DEL 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
1.5. NIT. o C.C.:	900.450.947-4
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	01/09/2021
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	**Lote 8:** Aportes Asociado en especie: $ 105.272.260 Aportes Asociado en dinero: $ 0 **Total Aportes Asociado: $ 105.272.260** Aportes SDIS en dinero: **$** 692.975.890 **Valor Total: $ 798.248.150**
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	878,62
1.10. PLAZO INICIAL:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO ES DE CINCO (05) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL 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 DEL MISMO.
1.11. FECHA DE INICIO:	07/09/2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 2 de 10

1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	06/02/2022
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA POBLACIONAL

2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
2.1. MODIFICACIÓN No. _____	No Aplica

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

OTROSI MODIFICATORIO

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El 1 de septiembre de 2021 fue suscrito el Convenio de Asociación No. 10116 de 2021, entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la FUNDACIÓN INTGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH que tiene por objeto*: **"PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.."*** Pactándose un plazo de ejecución de CINCO (5) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL 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 DEL MISMO. En ese sentido, la ejecución del Convenio de Asociación da inició el día 07/09/2021, teniendo como fecha de terminación el 06/02/2022.

Como resultado del Proceso competitivo SDIS-DCT092-011-2021 y bajo la Resolución de Adjudicación No. 1231 del 26 de agosto de 2021 a la FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH le fue adjudicado el **Lote 8** donde se presta la atención a setenta y cinco (75) personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados de las localidades de Ciudad Bolivar, Rafael Uribe Uribe y Bosa.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 3 de 10

Los Centros Integrarte Atención Externa, prestan atención a la población de lunes a sábado en la modalidad de atención presencial en centro y tres días por grupo de atención. Este servicio, se brinda teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso.

Todos los convenios de asociación con los diferentes asociados que han resultado adjudicatarios de los procesos competitivos adelantados en aplicación del Decreto 092 de 2017 Art. 5to, son convenios que representan fracción predominante en la ejecución presupuestal, de acuerdo con los periodos de pago y desembolsos pactados en cada uno de ellos.

Ahora bien, como parte de las buenas prácticas de manejo administrativo y presupuestal, es necesario tomar acciones tendientes a la disminución de la reservas presupuestales, como parte del correcto manejo financiero y presupuestal de los proyectos de la SDIS, por esta razón y teniendo en cuenta que los convenios celebrados por la SDIS para la atención de los Centros Integrarte Atención Externa, atienden de lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm a personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos limitados o intermitentes. Es necesario, prudente y conducente gestionar los pagos correspondientes al mes diciembre de esta vigencia en aras de radicar la documentación necesaria para la realización del pago de cada uno de los convenios en ejecución, antes de los cierres previstos en la plataforma de BOGDATA, con el fin de que estos desembolsos queden como una cuenta por pagar, permitiendo así rebajar el valor de las reservas presupuestales, al tiempo que se optimizan los procesos de pago de los convenios al inicio de la siguiente vigencia, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios.

Para ello, y teniendo en cuenta que el cambio de vigencia fiscal, puede generar demoras en los desembolsos de los diferentes convenios o contratos que dependen del Distrito,

En ese sentido es necesario incluir en la Cláusula Quinta – Desembolsos del convenio de asociación en el mes de diciembre, incluyendo el siguiente parágrafo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021 en el cual se reconocerán los costos fijos del periodo mencionado, que será radicado a más tardar el 23 de Diciembre de 2021, y un segundo pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021, en el cual se reconocerán los costos variables más los costos por realización causados durante el mes de diciembre, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2022, lo anterior de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 4 de 10

Por otra parte, al día 30 de noviembre de 2021 el Convenio 10116 de 2021 presenta la siguiente ejecución presupuestal:

Tabla No. 1
Ejecución con corte a 30 de noviembre de 2021 y saldo pendiente por ejecutar

% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	% DE EJECUCIÓN FISICA	VALOR INCIAL	VALOR PAGADO	*SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR CON CORTE 30/11/2021
33,46%	56,45%	$ 692.975.890	$ 231.860.776	$ 461.115.114

* Valores incluidos en el Certificado de Registro Presupuestal No. 13480 del 03/09/21

Fuente: Informe de Registros Presupuestales CRP del 30 de noviembre de 2021 BOGDATA.

Es de precisar que el valor pagado y la ejecución presupuestal relacionada en la Tabla No. 1 son con corte a noviembre de 2021, sin embargo y de conformidad con la Cláusula Quinta –Desembolsos; los desembolsos corresponden a los servicios prestados durante el mes de octubre de 2021.

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El Proyecto de inversión 7771 "*Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá*" en coherencia con la visión del plan de Desarrollo "Un nuevo contrato Social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", se formuló para contribuir con el propósito 01 "*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*" Programa 06 sistema Distrital del cuidado y contempla aspectos claves para lograr una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente para cuidar a quienes están más desprotegidos, en donde se fortalezca la inclusión social para el desarrollo de competencias de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en Bogotá.

Así las cosas, el Proyecto 7771, avanza en el cumplimiento de la Meta 2, la cual tiene como objetivo atender 4.275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del Proyecto, a través de articulación transectorial. El Convenio de Asociación No. 10116 de 2021 aporta al cumplimiento de dicha meta, mediante la atención de personas con discapacidad así:

Lote 8: Personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados

Este servicio brinda atención a personas con discapacidad entre los 18 años y los 59 años 11 meses, que se encuentran en situación de vulnerabilidad por diversas causas incidiendo directamente en la adquisición de herramientas o factores que fortalezcan los procesos y dinámicas de la atención integral de estas personas, quienes se ven enfrentados a situaciones de altísima vulnerabilidad en los diferentes entornos de su vida, derivados de múltiples causas relacionadas con la discapacidad misma, con la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 5 de 10

falta de accesibilidad, con las barreras existentes en los sistemas (salud, educación, entre otras) que inciden directamente en las posibilidades de participación, inclusión y por supuesto en la garantía de sus derechos.

De otra parte la FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH, posee reconocida experiencia, idoneidad y reconocimiento para adelantar las actividades señaladas dado que su respuesta de servicio complementa sustancialmente los lineamientos técnicos por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la que se destaca el reconocimiento y la apropiación del concepto de salvaguarda de la calidad de vida de las personas y su desarrollo personal, a través de la consolidación de un trato cálido, afectuoso, respetuoso, que efectivamente permita que la convivencia en el Centro Avanzar se acerque al sentido de hogar y de construcción de lazos familiares entre las personas con discapacidad, el talento humano y los referentes familiares.

Teniendo en cuenta que el cambio de vigencia fiscal, puede generar demoras en los desembolsos de los diferentes convenios o contratos que dependen del Distrito, se hace necesario incluir en la Cláusula Quinta – Desembolsos del convenio de asociación en el mes de diciembre, incluyendo el siguiente Parágrafo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021 en el cual se reconocerán los costos fijos del periodo mencionado, que será radicado a más tardar el 23 de Diciembre de 2021, y un segundo pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021, en el cual se reconocerán los costos variables más los costos por realización causados durante el mes de diciembre, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2022, lo anterior de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."

3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO A MODIFICAR

3.4.1. INCLUIR en la CLÁUSULA QUINTA- DESEMBOLSOS, el **PARÁGRAFO PRIMERO,** el cual quedará así:

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021 en el cual se reconocerán los costos fijos del periodo mencionado, que será radicado a más tardar el 23 de Diciembre de 2021, y un segundo pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021, en el cual se reconocerán los costos variables más los costos por realización causados durante el mes de diciembre, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2022,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 6 de 10

lo anterior de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."

3.4.2. El asociado deberá **NOTIFICAR** a la compañía aseguradora las modificaciones realizadas al convenio, dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del OtroSi.

3.4.3. Las partes acuerdan que las demás condiciones pactadas en el convenio y en el anexo técnico, permanecen sin modificación alguna.

3.4.4. Los desembolsos para la presente modificación se realizarán de conformidad con la CLÁUSULA QUINTA del Convenio de Asociación No. 10116 de 2021.

3.5. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

EJECUCION FINANCIERA 10116-2021		
VALOR INICIAL	**$**	**798.248.150**
VALOR APORTES SDIS	$	692.975.890
VALOR APORTES ASOCIADO EN ESPECIE	$	105.272.260
VALOR APORTES ASOCIADO EN DINERO	$	-
VALOR TOTAL APORTES ASOCIADO	$	105.272.260
VALOR DESEMBOLSO, CORTE 30 DE NOVIEMBRE 2021 SDIS	$	231.860.776
% APORTES EJECUCIÓN FINANCIERA SDIS		**33,46%**
VALOR DESEMBOLSO, CON CORTE 30 DE NOVIEMBRE 2021 ASOCIADO	$	36.054.949
%APORTES EJECUTADOS DEL ASOCIADO		**34,25%**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR SDIS	$	461.115.114
% APORTES POR EJECUTAR - SDIS		66,54%
VALOR POR EJECUTAR ASOCIADO	$	69.217.311
% APORTES POR EJECUTAR ASOCIADO		**65,75%**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 7 de 10

Revisada la situación financiera del Convenio de Asociación se informa que a corte 30 de noviembre de 2021, de conformidad con los desembolsos pactados en la CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS, se cuenta con el siguiente saldo para la ejecución del mismo así:

ITEM	PERIODO DE PAGO	VALOR
VALOR PAGADO	07/09/2021 AL 30/11/2021	$ 231.860.776
VALOR POR EJECUTAR SDIS	01/12/2021 AL 06/02/2022	$ 461.115.114
VALOR TOTAL APORTES SDIS		**$ 692.975.890**

3.6. COSTOS ASOCIADOS A LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

No aplica

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA DE DESPACHO CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO DISCAPACIDAD 7771

Elaboró: Nathalia Jaramillo - Contratista-Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Patricia Rendón- Contratista-Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Revisó: Gloria Inés Piedrahita - Profesional Dirección Poblacional

Dora Iret Gómez Botia - Profesional Dirección Poblacional

Fabio Camilo Romero Páramo - Abogado Contratista-Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Oscar Leonardo Sutta Rodríguez – Coordinador Administrativo y Financiero - Contratista-Proyecto 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 8 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. Just OtroSi Desembolsos 10116-2021.FIPADH

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574 Creación: 2021-12-02 17:52:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-03 10:54:51

Escanee el código para verificación

Revisión: Dirección Poblacional



dgomezb@sdis.gov.co

Revisión: Dirección Poblacional



GLORIA PIEDRAHITA

gpiedrahita@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCION POBLACIONAL

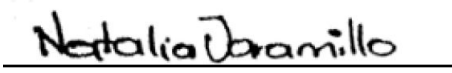
Elaboración: Contratista Proyecto 7771



Patricia Rendón

orendon@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Proyecto 7771



enjaramillo@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 9 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. Just OtroSi Desembolsos 10116-2021.FIPADH

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574 Creación: 2021-12-02 17:52:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-03 10:54:51

Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho

Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Revisión: Contratista Proyecto 7771

osutta@sdis.gov.co

Revisión: Contratista Proyecto 7771

fromero@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574
2021-12-03T10:54:54-05:00 - Pagina 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2. Just OtroSi Desembolsos 10116-2021.FIPADH

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211202-175202-92dbb1-80624574 Creación: 2021-12-02 17:52:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-03 10:54:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ERIKA NATHALIA JARAMILLO GUERRERO enjaramillo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-02 17:52:03 Lec.: 2021-12-02 17:53:26 Res.: 2021-12-02 17:53:34 IP Res.: 181.50.79.103
Elaboración	Patricia Rendón orendon@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-02 17:53:34 Lec.: 2021-12-02 18:10:42 Res.: 2021-12-02 18:10:59 IP Res.: 181.50.79.103
Revisión	GLORIA PIEDRAHITA gpiedrahita@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCION POBLACIONAL	Aprobado	Env.: 2021-12-02 18:10:59 Lec.: 2021-12-02 21:17:34 Res.: 2021-12-02 21:21:29 IP Res.: 147.75.123.139
Revisión	DORA IRET GOMEZ BOTIA dgomezb@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-02 21:21:29 Lec.: 2021-12-03 09:19:43 Res.: 2021-12-03 09:50:04 IP Res.: 200.118.63.65
Revisión	FABIO CAMILO ROMERO PARAMO fromero@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-03 09:50:04 Lec.: 2021-12-03 09:50:58 Res.: 2021-12-03 09:51:31 IP Res.: 181.58.44.156
Revisión	OSCAR LEONARDO SUTTA RODRIGUEZ osutta@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-03 09:51:31 Lec.: 2021-12-03 09:57:34 Res.: 2021-12-03 09:57:39 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-12-03 09:57:39 Lec.: 2021-12-03 10:51:15 Res.: 2021-12-03 10:54:51 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210906-212805-7a99d9-42395702
2021-09-07T09:10:24-05:00 - Pagina 1 de 3

CONTRATO/CONVENIO No 10116 **FECHA** 01/09/2021

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

C.C. N° 900450947

PLAZO

5 MESES **Fecha de Inicio: 07/09/2021**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Dependencia: PROYECTO DISCAPACIDAD

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 07/09/2021

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012	**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012**
Firma del -a contratista C.C. N°.900450947	Firma del -a supervisor -a C.C. N°.1023867577

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210906-212805-7a99d9-42395702
2021-09-07T09:10:24-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta de Inicio Conv. 10116 Fipadh

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210906-212805-7a99d9-42395702 Creación: 2021-09-06 21:28:05

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-07 09:10:23

Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesora de Despacho



Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Aprobación: FIPADH



Francia Doris Ordoñez Velasco
34556763
fipadh1.org@gmail.com
Representante Legal
Fundación Integral para el Desarrollo Humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210906-212805-7a99d9-42395702
2021-09-07T09:10:24-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acta de Inicio Conv. 10116 Fipadh

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210906-212805-7a99d9-42395702 Creación: 2021-09-06 21:28:05

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-07 09:10:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Francia Doris Ordoñez Velasco fipadh1.org@gmail.com Representante Legal Fundación Integral para el Desarrollo Humano	Aprobado	Env.: 2021-09-06 21:28:05 Lec.: 2021-09-06 21:42:53 Res.: 2021-09-06 21:43:14 IP Res.: 186.146.16.43
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-09-06 21:43:14 Lec.: 2021-09-07 09:10:15 Res.: 2021-09-07 09:10:23 IP Res.: 186.84.138.187

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 10116 DE 2021

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH**, identificada con Nit 900.450.947-4 Representada Legalmente por FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO, identificada con C.C. 34.556.763 de Popayán.
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio es de **Cinco (05) meses** o hasta el agotamiento de los recursos, el cual 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 del mismo.
VALOR:	El valor total del presente convenio corresponde a la suma **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($798.248.150) M/CTE, IVA INCLUIDO**, demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio; discriminados de la siguiente manera: el ASOCIADO APORTA EN ESPECIE, el valor de **CIENTO CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($105.272.260) M/CTE, correspondiente al 13,19% IVA INCLUIDO** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio; y la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL APORTA la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($692.975.890) M/CTE, correspondiente al 86,81% IVA** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – *OBJETO:* PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y

CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: En el Distrito Capital existe el compromiso de garantizar los derechos humanos de las personas con discapacidad, como se establece desde el marco normativo internacional, nacional y distrital, sin embargo, aún persisten contextos de desigualdad y acciones de exclusión social, que se reflejan en ciertas pautas de configuración social de personas que no encajan con el estereotipo propuesto, y es donde aparecen las barreras que restringen la inclusión social. Este proceso supone la creación de un ambiente tolerante, que respete la diversidad, reconozca los derechos, establezca mecanismos efectivos de participación, reconozca capacidades individuales entre otras acciones. Con base en lo anterior, a través de esta contratación, se busca garantizar la atención externa de personas entre los 18 años y 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual, o múltiple asociada a intelectual, que requieran de apoyos intermitentes, limitados, extensos o generalizados.

La modalidad Centros Integrarte Atención Externa, reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, el cual busca favorecer el desarrollo humano aportando en la realización de su proyecto de vida personal, en un ámbito institucional, asegurando que las personas con discapacidad puedan desarrollar al máximo sus capacidades físicas y mentales, tiendo acceso a los mismos servicios y oportunidades que el resto de la población y lograr la participar activa dentro de la comunidad y la sociedad en general.

Los Centros Integrarte Atención Externa son espacios de atención integral dirigidos a personas con discapacidad, en los cuales se implementan acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de competencias que les permitan alcanzar mayores niveles de independencia para la ejecución de actividades, autonomía en la toma de decisiones y les permita acceder a entornos de inclusión.

A partir de la emergencia por COVID 19, la Secretaría Distrital de Integración Social adopto medidas de prevención ante la declaración de Emergencia Sanitaria, con acciones específicas para la prevención en grupos de atención prioritaria dentro de los cuales se encuentran las personas con discapacidad sujetos de nuestra atención. De esta forma, todo el esfuerzo y trabajo se ha orientado a brindar desde el enfoque de derechos, las acciones y medidas preventivas ante la emergencia, evitando situaciones de discriminación por edad, sexo o discapacidad.

Teniendo en cuenta que las personas con discapacidad enfrentan el mismo riesgo que el resto de la población, y presentan situaciones que amplían la condición de vulnerabilidad, por ejemplo, afecciones de salud preexistentes que los ponen en mayor riesgo físico, se evidencia la necesidad de garantizar el acceso a los servicios de salud pública y protección social de la población con discapacidad sujetos de nuestra atención.

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

De esta manera, la SDIS durante la emergencia sanitaria oriento acciones desde el reconocimiento de los derechos y su entorno, donde prima la protección de la población, a través de lineamientos técnicos que favorecen la implementación de medidas preventivas y de contención frente a COVID-19 *en las modalidades de atención a personas con discapacidad del proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as en Bogotá".* Partiendo de esta nueva realidad, el proyecto de discapacidad en el Marco del Plan de Desarrollo vio la necesidad de incorporar nuevas dinámicas de atención que dieron paso a la transformación de los servicios y a la ampliación de la participación de la población con discapacidad en las modalidades de atención.

De aquí que, la SDIS implementa los ajustes razonables y particulares en cada una de las modalidades de atención para la transformación de las mismas. Favoreciendo la atención de la población no solo en el contexto del Centro, sino además en los territorios donde habitan los participantes, de tal manera, que el contexto institucional no es el único espacio en el cual la población puede desarrollar y mantener sus habilidades y capacidades. Ampliando los espacios de participación de la población y la oferta de atención.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con El asociado.

2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico

3. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.

4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.

5. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo 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.

7. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

8. Designar el supervisor del convenio.

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

9. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 7771 de la Dirección Poblacional.

10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES 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. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.

3. Aportar los recursos financieros a los que se haya comprometido durante el proceso.

4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.

5. 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.

6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.

7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.

8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.

9. 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 a terceros.

10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.

11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio 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

12 Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

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

13. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.

14. 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, el Buzón de Sugerencias dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio.

15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las 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.

16. 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”, 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, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.

17. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.

18. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.

19. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, según los porcentajes y las reglas definidas en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.

20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

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

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19.

1.Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.

2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.

3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.

4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

3.4 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.

2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).

3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.

4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.

5. 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 el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.

6. Cumplir con el pago de los servicios públicos domiciliarios de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

7. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.

8. 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.

9. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el 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 cuando lo requiera.

Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.

10. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho (8) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.

b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad”.

c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.

d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.

e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.

f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:

✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.

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

✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

✓ Fecha de su expedición.

✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.

✓ Valor total de la operación.

✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.

✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

11. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día veinticinco (25) de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.

12. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual y cuantitativo.

13. Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio 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 Atención Externa del Proyecto 7771 la Suscripción del convenio.

3.5 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

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

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, 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 Atención Externa, de acuerdo a los lineamientos dados en el anexo técnico. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio.

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.

3.6 RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.

2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.

3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.

6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.

7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.

8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.

10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.

11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.

12. Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.

13. Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.

14. Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.

15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.

16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.

17. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

18. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.

19. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social.

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

20. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.

21. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión

3.7. RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

1. Informar un (1) día después de la firma del acta de inicio, a la supervisión del convenio, el responsable documental que dará cumplimiento a las directrices documentales emitidas por la entidad durante la ejecución del convenio.

2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.

3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.

4. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

5. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.

6. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

7. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.

8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación

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

solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.

9. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.

10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.

11. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.

12. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.

PARÁGRAFO III: A continuación se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:

a. Apertura de Historia

b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.

c. Acta de legalización de ingreso entregada por la Coordinación del Servicio, del Proyecto de Discapacidad.

d. Documentación soporte del proceso de validación de condiciones realizada para la verificación de criterios de ingreso.

e. Ficha SIRBE

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

f. Actas de corresponsabilidad Familiar

g. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.

h. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social, Visita Domiciliaria, Valoración integral, matriz FODA, entre otros)

i. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción

j. Guía de Actividades para hacer en casa

k. 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. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.

l. Notas de enfermería. Constantes Vitales, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.

PARÁGRAFO IV: 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 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

13. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.

14. 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), suspensiones 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 7771.

Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo profesional SIRBE, encargado del seguimiento a la información del Proyecto 7771 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.

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.

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

Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.

3.8. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.

2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.

3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.

4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.

5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.

6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte Atención Externa . 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 población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.

3.9 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.

2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.

3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.

4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.

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

5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adóptala 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."

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.

6. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.

7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.

3.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.

2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.

3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.

4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.

5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.

6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.

7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.

8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.

9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.

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

10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.

11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

3.11 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN.

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios .sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.

2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.

3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.

4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.

5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.

6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable:

Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

3.12 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD.

1.Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.

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

2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.

3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.

4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.

5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.

7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.

8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).

9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.

11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.

1**2.** El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.

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

14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, el asociado coordinara de manera oportuna la toma de las muestras y análisis microbiológicos con la entidad de salud correspondiente.

3.13 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro acorde a lo establecido en el anexo técnico.

2. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.

3. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)

4. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($798.248.150) M/CTE, IVA INCLUIDO**, demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio; discriminados de la siguiente manera: el ASOCIADO APORTA EN ESPECIE, el valor de **CIENTO CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($105.272.260**) **M/CTE, correspondiente al 13,19% IVA INCLUIDO** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio; y la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL APORTA la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($692.975.890) M/CTE, correspondiente al 86,81% IVA** demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio.

Correspondiente al Lote 8 de acuerdo a la siguiente descripción:

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

LOTES	CUPOS DE ATENCIÓN EN ESPACIO FISICO	COBERTURA CUPOS	POBLACIÓN	CUBRIMIENTO PARA LA ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
8	38 cupos	75 cupos (Atendidos en dos grupos por inmueble).	Discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva con apoyos extensos o generalizados	Localidades: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe y Bosa.	Lunes a Sábado En modalidad de atención presencial en Centro. Tres días por grupo de atención.

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados y de conformidad con las estructuras de costos **en mensualidades vencidas**, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, 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 el pago. El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

Liquidación Valor a facturar en el Periodo.

- Control De Asistencia Centros Integrarte.

- Cuadro De Novedades.

- Novedades Talento Humano.

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

- Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

COSTOS FIJOS
Procedimiento liquidación de costos por fijos

Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, pagaderos mes vencido y se reconocerán 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
– Aseo Institucional, comprende: Elementos mínimos para el plan de saneamiento y elementos mínimos de aseo personal para las PcD
– Desgaste y uso de los bienes muebles No Consumibles comprende: Área Administrativa, Área de alistamiento de personal, Área de atención a familias, Área de cuidado de programas de la salud, Área de talleres (Dotación del área de talleres, Elementos mínimos para la implementación del Programa de Competencias Adaptativas, Elementos y materiales mínimos para la implementación de actividades recreo deportivas, Elementos y materiales mínimos para la implementación de terapias complementarias, Elementos y materiales mínimos para la implementación del espacio multisensorial, Elementos y materiales mínimos para la implementación del programa de desarrollo de competencias neuro motrices), Área de programa de nutrición y Salubridad y aporte alimentario y nutricional, derivación minuta de alimentos).
– Espacios físicos funcionales, comprende: Instalaciones descritas en el anexo técnico, Servicios Públicos, Mantenimiento y Reparaciones, Subsistema de Gestión Ambiental, Elementos para la implementación del componente de Gestión Ambiental, Elementos para el Plan de Emergencias y contingencias).
– Bienes Consumibles, comprende (Área de programa de nutrición y salubridad y aporte alimentario y nutricional derivación minuta de alimentos (elementos mínimos para la toma de muestras), derivación minuta de alimentos, Área dotación mínima para el manipulador de alimentos, Área programa cuidado de la salud (primeros auxilios), Área elementos para la implementación del subsistema de gestión documental y archivo y Área de talleres (Elementos Mínimos para la Implementación del Programa de Competencias Adaptativas)
– Transporte, descrito en el anexo técnico
– Vigilancia, descrito 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.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que, los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

COSTOS VARIABLES
Procedimiento liquidación de costos variables

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la planilla de asistencia, los cuales deberán contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Alimentos relacionados en el anexo técnico. Y contempla el bono canjeable por alimentos y refrigerios reforzados

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad, se descontará el costo variable del rubro de alimentos correspondiente a los refrigerios reforzados no suministrados de acuerdo al listado de asistencia del periodo presentado por el asociado.

COSTOS POR REALIZACIÓN
Procedimiento liquidación de costos por realización

Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros 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 los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio, con la cuenta mensual de cobro.

Los costos por realización se componen de:

- Piezas comunicativas descritas en el anexo técnico
- Elementos para emergencia COVID 19 descrito en el anexo técnico

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

NOTA 1: Teniendo en cuenta la situación de emergencia a causa de la pandemia del COVID-19, y las acciones realizadas por las autoridades del orden Nacional, Departamental y Distrital, para proteger los derechos humanos de todas las personas durante la pandemia, poniendo especial énfasis en los grupos vulnerables, incluyendo a las personas con discapacidad que viven solas, en instituciones o en comunidades de bajos ingresos que tienen acceso desigual a la atención médica, a menudo en situación de subempleo y sin protección social; la Secretaría Distrital de Integración Social con base en las directrices del orden Nacional y Distrital y, teniendo presente la mayor vulnerabilidad de las personas con discapacidad frente al COVID - 19, definió desde el proyecto discapacidad de la Dirección Poblacional las acciones específicas de prevención, contención y mitigación dirigidas a los Centros que atienden personas con discapacidad del Distrito Capital en las modalidades interna y externa, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las y los servidores públicos, contratistas y proveedores que hacen parte de la prestación del servicio, con el fin de reducir la exposición a factores de riesgo y proteger la vida e integridad de las personas con discapacidad.

En este sentido, el asociado deberá dar cumplimiento a los lineamientos, normativas y protocolos de orden Nacional y Distrital para la adopción de medidas preventivas y de contención frente a Covid-19 en los servicios sociales, así mismo garantizar los elementos necesarios de protección al talento humano que presta el servicio de conformidad con lo establecido en la tabla No. 21 Elementos para la Atención en emergencia por COVID-19 del anexo técnico.

NOTA 2: 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 Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, 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 Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor 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.

NOTA 3: El Asociado que sea adjudicatario, deberá tener en cuenta que el rubro de Elementos para emergencia COVID 19, solamente serán reconocidos por el tiempo que dure la declaratoria de situación de emergencia sanitaria por COVID 19 y las medidas dispuestas por el Plan de Vacunación por el Gobierno Nacional, previa presentación al Supervisor de los documentos soporte que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien.

RECURSOS NO EJECUTADOS

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

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.

CLÁUSULA SEXTA - 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**:**

Para respaldar el presente convenio, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	Vigencia	No. de Proyecto	Descripción de Cupo	Valor CDP	Fecha de Expedición	Valor Afectar cdp
13608	2021	7771	7771--SSDIEX-CI-0001	$ 4.939.498.353	30/06/2021	**$692.975.890**

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio es de **Cinco (05) meses** o hasta el agotamiento de los recursos, el cual 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 del mismo se dé inicio en la plataforma SECOP II.

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 dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social, deberá cubrir los siguientes amparos así:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONVENIO O MONTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Por el plazo del mismo y seis (06) meses más.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONVENIO O MONTO	VIGENCIA
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:	5%	por el plazo del mismo y tres (3) años más
CALIDAD DEL SERVICIO:	20%	Por el plazo del mismo y seis (06) meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 SMLMV)	Por el plazo de ejecución del convenio contados a partir de la suscripción del acta de inicio

PARÁGRAFO 1: Antes del inicio de la ejecución del convenio, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al ASOCIADO de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 3: El ASOCIADO deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral 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 4: El ASOCIADO deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula hasta que se surta la etapa de liquidación del convenio.

PARÁGRAFO 5: 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.

PARÁGRAFO 6: En cuanto a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, el Asociado deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL por 200 SMMLV, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del convenio.

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

Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente convenio, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del convenio, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del convenio y la de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del convenio, se actualizarán en caso de modificación (adición y/o prórroga), de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este convenio, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al Asociado, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante. En el mismo sentido, se incorporará expresamente en el Pliego de Condiciones que al terminar cada fase, el Contratante podrá suspender el convenio hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Asociado.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISION: La supervisión del convenio será responsabilidad del (la) ASESOR DEL DESPACHO CÓDIGO 105 GRADO 05 ASIGNADO AL PROYECTO 7771 DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL Y/O QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar 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-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.

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, 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.

El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el

cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA– COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.

El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

a. El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
b. El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" o quien este delegue o designe.
c. Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".
d. El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".
e. Un profesional del área jurídica del Proyecto.

Funciones

a. Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio.
b. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
c. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 7771o quien este delegue

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: Con el objeto de conminar a la ESAL al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren exorbitantes en mora o en retraso, la SDIS podrá imponerle a la ESAL multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
El valor acumulado de las multas impuestas a la ESAL no podrá superar el valor del 10% del valor del convenio.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio.
La ESAL autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial definitivo de las obligaciones a cargo de la ESAL, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS.

El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.

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

La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas.

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

NOTA 1: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, la SDIS observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA 2: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del convenio y por lo tanto no exime a la ESAL del cumplimiento de la obligación principal.

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.

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

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 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 DÉCIMA SEXTA – 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 SEPTIMA- LIQUIDACIÓN: El 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 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 conforme a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible de recurso de reposición.

Las pólizas de Cumplimiento que el Asociado Presente como amparo del Convenio deben tener vigencia de 30 meses después de la fecha de finalización.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – 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 NOVENA – 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

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

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 VIGÉSIMA – 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 PRIMERA– PERFECCIONAMIENTO El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DOCUMENTOS: Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico y sus anexos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-011-2021 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA-. **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 OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - 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-DCT092-011-2021. Las notificaciones a la Secretaría Distrital De Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16, Piso 1, Local 103 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA 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 SECOPII.

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

CDP Y CRP
INICIALES

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.06.30 15:00:31 -05'00'

Número : 13608

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601060000007771	FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS Y SUS CUIDADORES-AS EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	2-100-I009 VA-SGP propósito general	4.939.948.353
			Total	**4.939.948.353**

Objeto:

Modalidad Afectada:
Brindar atención integral a las personas con discapacidad, familias, cuidadores- as mediante la Implementación de los ajustes razonables, con el propósito de garantizar los derechos de la Población.
33-11-606-7771-21-002-001-501

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

Descripción
7771-SSDIEX-CI-0001

Se expide a solicitud de JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS Cargo ASESORA DIRECCION POBLACIONALmediante oficio número 13893 de JUNIO 30 DE 2021.

Bogotá D.C. JUNIO 30 DE 2021

Documento firmado por: NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 30.06.2021

Elaboró: CVARGAS 30.06.2021

Impresión: 30.06.2021-14:56:26 NPISCIOTTI 0000159989 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.09.03 15:16:31 -05'00'

Número : 13480

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601060000007771	FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS Y SUS CUIDADORES-AS EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	2-100-I009 VA-SGP propósito general	692.975.890
			Total	**692.975.890**

CDP :13608

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 10116

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

Beneficiario : 1000614670 NIT 900450947 FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HU MANO FIPADH

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 03 DE 2021

Documento firmado por:NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 03.09.2021

Elaboró: CCASTANEDA 03.09.2021

Impresión:03.09.2021-15:17:18 NPISCIOTTI 5000200880 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2021

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ATN. DRA. JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA DE DESPACHO PROYECTO 7771
Ciudad

Asunto: Aceptación Modificación No. 1 (OtroSi Modificatorio)
Convenio de Asociación No. 10116 de 2021

Respetada Doctora,

Con la presente, me permito manifestar la aceptación para la modificación contractual No. 1 del Convenio de Asociación No. 10116 de 2021, en los siguientes términos:

INCLUIR en la CLÁUSULA QUINTA- DESEMBOLSOS, el **PARÁGRAFO PRIMERO,** el cual quedará así:
PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021 en el cual se reconocerán los costos fijos del periodo mencionado, que será radicado a más tardar el 23 de Diciembre de 2021, y un segundo pago del 1 al 31 de Diciembre de 2021, en el cual se reconocerán los costos variables más los costos por realización causados durante el mes de diciembre, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2022, lo anterior de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio.

- Las partes acuerdan que las demás condiciones pactadas en el convenio y en el anexo técnico, permanecen sin modificación alguna.

Cordialmente,

FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO
Representante Legal



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 34.556.763

ORDOÑEZ VELASCO
APELLIDOS

FRANCIA DORIS
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUL-1970
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-OCT-1988 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDON LOPEZ

A-1500116-45119974-F-0034556763-20040414 0304104105D 02 152731502

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14727341034

(415)7707212489984(8020) 000001472734103 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 5 0 9 4 7	4	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
FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

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
CR 80 A 17 85 TO 1 AP 202

42. Correo electrónico francyfisio1@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 3 4 9 0 8 0	3 1 0 3 2 8 9 8 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 6 9 2	2 0 1 1 0 7 1 2	9 4 9 9	2 0 1 1 0 7 1 2			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	4	7	1 4	1 6	4 2	5 2																				

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
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 - 12 - 11 / 14 : 52: 01

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE -2021897812
ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
DEPENDENCIA: 213 - DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS

CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DE PERSONAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 2.2.1.3.15 del Decreto No. 1066 de 2015, el Artículo Cuarto, numeral 6 del Decreto 0125 de 2017,

CERTIFICA:

Que en los archivos de la Dirección está registrada la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada **FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH, NIT. 900450947-4**, con domicilio en el Municipio de Cajicá, departamento de Cundinamarca.

Que la citada entidad tiene registro No. S0039806 de la Cámara de Comercio de Bogotá, e inscrita el 12 de julio de 2011, bajo el número 00194353 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro.

Que de acuerdo a la información del Registro Único Empresarial y Social - RUES, el último año renovado es 2021, a 10 de febrero de 2021; lo anterior, en los términos dispuestos en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

Que la mencionada entidad está sujeta a Inspección, Vigilancia y Control que ejerce la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo a la competencia por ubicación de su domicilio y el objeto social que se propone.

Que revisado el expediente administrativo de la mencionada ESAL, se observa a la fecha que la entidad allegó información jurídica y financiera completa, la cual se revisó y analizó por parte de las profesionales de la Dirección y se evidencia que CUMPLE con lo dispuesto en la normatividad vigente para tal efecto.

Que el presente certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de funcionamiento, de conformidad con el artículo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de Octubre de 2021, atendiendo la solicitud efectuada por la señora FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO, Representante Legal de la FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO – FIPADH.

AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
Directora Operativa

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
Nit: 900.450.947-4, Regimen Comun
Domicilio principal: Cajicá (Cundinamarca)

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0039806
Fecha de Inscripción: 12 de julio de 2011
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 10 de febrero de 2021

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 5 A # 1 68 Sur, Vereda La Balsa, Chia
Municipio: Cajicá (Cundinamarca)
Correo electrónico: francyfisio11@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3103289803
Teléfono comercial 2: 3134273975
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 80 A No. 17 85 To 1 Ap 202
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: francyfisio1@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3103289803
Teléfono para notificación 2: 3134273975
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 17 de mayo de 2011 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de julio de 2011, con el No. 00194353 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH.

Que por Acta del 01 de junio de 2011, fue adicionada al documento de constitución.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto: La fundación, tendrá como fin aunar la acción de los profesionales en diferentes áreas del conocimiento y de todas las personas naturales o jurídicas sin ánimo de lucro, sin distingo de profesión, raza , sexo, ciclo vital, credo, filiación política a fin de estudiar, promover y ejecutar programas sociales de carácter económico, cultural, científico, recreativo, deportivo, técnico y de asesoramiento legal o consultoría, relacionados con la garantía de derechos, asistencia de niños, jóvenes, adultos, mayores, población desplazada, mujeres cabeza de familia y población en situación vulnerable como personas con o sin deficiencias físicas, sensoriales, cognitivas y/o mentales o múltiples. Para el alcance del objeto social la fundación integral para el desarrollo humano desarrollará las siguientes actividades: I. La fundación contratará con entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional; la prestación de servicios de asistencia social, consultoría, interventoría. II. La

fundación realizará la prestación de servicios profesionales en las diferentes áreas de trabajo terapéutico. III. Promueve y ejecuta proyectos de equinoterapia vaulting y equitación que proporcione a los niños y adultos con o sin discapacidad un desarrollo integral por medio del movimiento variable, rítmico y repetitivo que brinda el equino. IV. Ofrecer programas y proyectos que promuevan las actividades lúdico recreativas, culturales en contacto con la naturaleza, con el propósito de integrar a las comunidades y fomentar el buen uso del tiempo libre. V. Propender por la integración a nivel nacional de padres, tutores, cuidadores y demás representantes de personas con discapacidad. VI. Promover la creación de centros especializados en equinoterapia en diferentes regiones del país. VII. Brindar orientación y/o asesoría teórico práctica, sobre equinoterapia y otras terapias alternativas a la población que lo requiera. VIII. Servir de coordinador y representante ante entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras especializadas en el tema de la equinoterapia / hipoterapia / hidroterapia y demás actividades complementarias. IX. Promover y realizar capacitaciones informales o mediante convenio con otras entidades a nivel de cursos, seminarios e investigaciones, sobre los temas relacionados con el objeto social. X. Todas las actividades que en concordancia con los objetivos de la fundación e inspirados en sus fines, resulten de orden práctico y convenientes para la misma. XI. Promover proyectos para el cuidado del medio ambiente que repercuten en la calidad de vida de las comunidades XI. Ejecutar programas o proyectos de protección integral para los niños, niñas, adolescentes y sus familias. XII. Desarrollar proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias que promuevan espacios de dialogo, reconciliación y fortalezcan su proyecto de vida.

PATRIMONIO

$ 985.630.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: El director ejecutivo es el representante legal de la fundación, principal ejecutor de las decisiones de la asamblea general y el consejo directivo para un periodo de un (5) años y podrá ser reelegido.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: Son funciones del director ejecutivo: 1, Es el representante legal quien tendrá plena autonomía para la celebración de contratos con entidades públicas o privadas independientemente de la cuantía correspondiente, toda vez que estén en concordancia con el objeto social de la fundación.2. Dirigir y supervisar. Conforme a los estatutos, reglamentos y orientaciones de la asambleas y el consejo directivo el funcionamiento de la entidad, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de las operaciones que se ejecuten debida y oportunamente3. Nombrar y remover a los trabajadores para los diversos cargos de la fundación con sujeción a las normas vigentes. 4. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto.5. Presentar la proyección física financiera de los proyectos contralados de conformidad con las atribuciones fijadas por el concejo directivo 6. Celebrar previa autorización expresa del concejo directivo, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas. 7. Procurar que los miembros de la fundación reciban información sobre los servicios y demás asuntos de interés. 8. Firmar los cheques, cuentas y balances mensuales y recibir a nombre de la fundación los bienes que se le donen o se le presten. 9 preparar el informe anual que la administración presenta a la asamblea. 10. Las demás que le señale el concejo directivo de conformidad con los reglamentos, parágrafo para desempeñar su cargo el director ejecutivo suscribirá póliza de manejo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 26 de octubre de 2017, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de diciembre de 2017 con el No. 00298145 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Director Ejecutivo	Francia Doris Ordoñez Velasco	C.C. No. 000000034556763

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 13 del 26 de octubre de 2017, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de diciembre de 2017 con el No. 00298144 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Consejo Directivo	Francia Doris Ordoñez Velasco	C.C. No. 000000034556763
Miembro Consejo Directivo	Francisco Anibal Ordoñez Velasco	C.C. No. 000000076321117
Miembro Consejo Directivo	Diana Marcela Gonzalez Mora	C.C. No. 000000020965541

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 16 del 21 de abril de 2019, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de octubre de 2019 con el No. 00322997 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Mary Yanitza Romero Ramirez	C.C. No. 000001026575162 T.P. No. 214186-T

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 4 del 16 de octubre de 2012 de la Asamblea General	00216372 del 27 de octubre de 2012 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta del 5 de diciembre de 2012 de la Asamblea General	00218067 del 6 de diciembre de 2012 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 13 del 26 de octubre de 2017 de la Asamblea General	00296850 del 14 de noviembre de 2017 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 8730
Otras actividades Código CIIU: 9319, 8559

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 6.035.160.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de noviembre de 2021 Hora: 17:07:28
Recibo No. AB21635700
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2163570093DDB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.




REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 3.187.966
GONZALEZ MORA
APELLIDOS
JUAN CARLOS
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 07-MAR-1973
SUESCA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
28-JUN-1991 SUESCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1523800-00149262-M-0003187966-20090205
0009850811A 1
23668808

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.026.575.162**

ROMERO RAMIREZ

APELLIDOS

MARY YANITZA

NOMBRES

Mary Yanitza Romero

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-FEB-1993**

LEBRIJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

18-FEB-2011 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00368208-F-1026575162-20120323 0029452677A 1 1231755424

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



128365-T

JUAN CARLOS
GONZALEZ MORA
C.C. 3187966

RESOLUCION INSCRIPCION 259 FECHA 2007/08/30
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 138467

FIRMA DEL TITULAR 5D507

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

214186-T



MARY YANITZA
ROMERO RAMIREZ
C.C. 1026575162
RESOLUCION INSCRIPCION 64
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FECHA 19/02/2016

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA

225944

217063

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.

www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DDCE0CBFF1D81601

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARY YANITZA ROMERO RAMIREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026575162 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 214186-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Noviembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

La suscrita Mary Yanitza Romero Ramierz , identificado con la cedula de ciudadanía Nº **1.026.575.162** de Bogotá con tarjeta Profesional 214186-T, expedida por la junta Central de Contadores, obrando en calidad de Revisora Fiscal de la **FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO "FIPADH" Nit: 900.450.947-4.**

CERTIFICO
QUE:

La Fundación Integral Para el Desarrollo Humano "FIPADH" CON NIT. **900.450.947-4 en cumplimiento con lo establecido en el** Art. 50 de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el personal que labora en nuestra entidad, ha estado vinculado por orden de servicios; por lo tanto no se cuenta con empleados a cargo de la Fundación, de acuerdo a lo anterior la Fundación Integral Para el Desarrollo Humano "FIPADH" no tiene obligación con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Por otra parte la Fundación Integral Para el Desarrollo Humano "FIPADH" esta exonerada de cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la ley 1607 del 2012 y decreto 862 de 2013. Sin embargo certifico que se ha verificado el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales ARL. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002) realizados por todo el talento humano contratado durante los últimos seis meses, por lo tanto nos encontramos al día con dichos aportes

La presente certificación se expide a los diez y siete (17) días del mes de Noviembre del 2021.

MARY YANITZA ROMERO RAMIREZ
Revisora Fiscal
T.P. Nº 214.186-T

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5303518

Bogotá D.C., 24 de Noviembre de 2021 - 9:53 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES** de POPAYAN

34556763

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 11_HCKW2_539. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/11/2021 10:16:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **34556763 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27454871** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de noviembre de 2021, a las 10:05:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9004509474
Código de Verificación	900450947421112410050 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de noviembre de 2021, a las 10:02:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	34556763
Código de Verificación	34556763211124100205

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:14:06 AM horas del 24/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **34556763**

Apellidos y Nombres: **ORDOÑEZ VELASCO FRANCIA DORIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183097270

WEB
10:10:52

Bogotá DC, 24 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH identificado(a) con NIT número 9004509474:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183727595

WEB
18:11:38

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34556763:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.