Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 1 de 39

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | **PROCESO GESTION FINANCIERA**<br>**FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14** | Código: FOR-GF-016<br>Versión: 2<br>Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020<br>Página : 1 de 1 |
|---|---|---|

El supervisor del: Convenio

Nº 9374 **del** 13/12/2022 LOCALIDAD: 7771- DISCAPACIDAD

PROYECTO: 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad familias y sus cuidadores-as en Bogotá"

CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| Que: FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA | Identificado con NIT o C.C. 900317029-1 |
| Representante legal: MARTA ELIDIA CHACÓN RONCANCIO | Identificado con C.C. 39.641.796 |
| OBJETO CONTRATO: | AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FISICA, O MULTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMIA, PROMOVIENDO SU INCLUSION, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GENERO. |

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **17/12/2022 y el 31/12/2022**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, **No. 1** correspondiente a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($141.273.646)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 460033277 | | BANCO: | **CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA** |
| Clase: | AHORROS | | |

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

A nombre de: NIT: CÉDULA:

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

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL | CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL | CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| O23011601060000007771 | 19997-2022 | 2-100-I009 VA-SGP | O232020200993304 | $ 141.273.646 |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL: | | | | $ 141.273.646 |

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

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

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

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

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 1 días del mes de marzo del año 2023.

Observaciones:

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

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

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

VISADO PAC

Proyecto: Discapacidad

Nombre: MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA

Teléfono: 3279797 Ext:60100

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

**CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ**

3279797 EXT 60100

Cargo: Subdirector para la Discapacidad

Dependencia: Subdireccion para la Discapacidad

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

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

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

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 2 de 39

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO GESTION FINANCIERA<br>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS<br>FORMATO RADICACION CUENTAS | Código: FOR-GF-017<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019<br>Pagina : 1 de 1 |
|---|---|---|

## DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1, NOMBRE SUPERVISOR | CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ | 2, FECHA ELABORACIÓN | 1 | 3 | 2023 |
| 3, SUBDIRECCIÓN | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | | | | |
| 4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES: | MARZO | | | | |

## DETALLE DE LAS CUENTAS

| No. | 5, Nombre o razón | 6, CC o NIT | 7, No. | 8, Valor | 9, No. CRP | 10, Codigo Proyecto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA | 900317029-1 | 9374-2022 | $141.273.646 | 19997-2022 | O23011601060000007771 |
| | | | | | | |
| | | | | **$141.273.646** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 11, FIRMA | | 12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS |
| CC.No. | 71.775.001 | |
| Número telefónico: | 3279797 EXT 60100 | |
| Cargo: | SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD | |
| Dependencia: | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | |

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

FUNDACION MARTHA CHACON

NIT 900317029 - 1
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764041624469 del 20/12/2022 al 20/12/2023
Habilita numeración de:
FE-67 al FE-500
Régimen: No responsable de IVA
Responsabilidad fiscal:
O-47 Régimen simple de tributación

CR 80 H 52 SUR 17

Bogotá, D.C,Bogotá, Colombia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee667-52462330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 3 de 39

.

**Factura Electronica de Venta No.** FE72

**Fecha de emisión:** 01/03/2023 11:13:36 AM
**Fecha de validación DIAN:** 01/03/2023 11:23:49 AM
**Fecha de vencimiento:** 01/03/2023
**Plazo (Días):** 0
**Codigo de Moneda** COP
**Tasa de Cambio**
**Orden de Compra**

**Remisión**
**Pedido**
**Asesor**

**Aviso de Recibo**

**ente:** BOGOTA DISTRITO CAPITAL

NIT 899999061 - 9
**rección:** CRA 7 N° 32 - 16
**Código Cliente**
**Teléfono:** 9260379
**Dirección Despacho:**
**Contacto:**
**Ciudad:** Bogotá, D.C
**Departamento:** Bogotá
**País:** Colombia

| Item | Referencia | Descripción | Cant. | Unidad de Medida | Precio Unitario | Cargos y Descuentos | Impuestos | Rte Fte | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 | PRESTACION DE SERVICIO CONTRATO 9374 DEL 17 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 | 1,00 | unidad | COP 141,273,646.00 | COP 0.00 | | | COP 141,273,646.00 |

**Total de items:** 1
**Observaciones**

**Forma de pago:** Crédito
**Medio de pago:** Débito Ahorro

.

| | |
|---|---|
| **Subtotal:** | COP 141,273,646.00 |

| | |
|---|---|
| **Impuestos:** | COP 0.00 |
| **Retenciones:** | COP 0.00 |
| **Cargos de la factura:** | COP 0.00 |
| **Descuentos de la factura:** | COP 0.00 |
| **Anticipos:** | COP 0.00 |
| **Total** | COP 141,273,646.00 |
| **Neto a pagar** | COP 141,273,646.00 |

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE 6362aedb4671c1382a09f29442fb5b97fad8063e5c50c63781515ce5a2d645f8c39a3eb379f820a1022aed426d93e0a2

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764041624469

(415)7707212489984(8020) 001876404162446 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Página 4 de 39

| ero de Identificación Tributaria - NIT | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | | | | |

ón social
DACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA

cción seccional
s de Bogotá — Cód. 3 2

Dirección
CR 80 H 52 SUR 17

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

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

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

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

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

AUTORIZADO

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

Firma del solicitante

DIAN
2022-12-20 / 12:56:56 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

1001. Apellidos y nombres CHACON RONCANCIO MARTA ELIDIA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 39641796 1004. DV 6
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑA

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2022-12-20/12:56:56

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764041624469

(415)7707212489984(8020) 001876404162446 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Página 5 de 39

| ero de Identificación Tributaria - NIT | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | | | | |

ón social
DACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA

**Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar**

| | 29. Establecimiento | 30. Modalidad | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 38. Vigencia | 34. Tipo solicitud | Cód. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA CR 80 H 52 SUR 17 | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA | 4 | FE | 67 | 500 | 12 | HABILITACIÓN | 2 |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |

AUTORIZADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee6677-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 6 de 39

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MANANA con NIT. 900317029-1, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 460033277 la cual se encuentra activa.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

**ANA MILENA RUIZ GRANADOS**
SUBDIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 1 de Marzo de 2023

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

NumRot Versión:Certi41 / CCcx20230117.ps

SEGURO AHORRO
$20 Millones
FOGACOOP

La diferencia está en Confiar

confiar coop

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14887116731

(415)7707212489984(8020) 000001488711673 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 7 de 39

| Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

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

| 28. País de expedición | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| | | |

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

35. Razón social
FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA

| 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 H 52 SUR 17

42. Correo electrónico funcreciendoparaelmanana@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 2 7 3 7 5 4 1 | 3 1 3 4 4 8 8 2 6 6 |

## CLASIFICACIÓN

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

## 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 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | |

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

| 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 2023 - 01 - 10 / 11 : 03: 47

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 CHACON RONCANCIO MARTA ELIDIA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14887116731

(415)7707212489984(8020) **0000014887116731**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Página 8 de 39

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 1 6 | 70. Beneficio | 2 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 1 | 0 1 |
| 72. Número | 1 | 9 |
| 73. Fecha | 2 0 0 9 0 9 1 4 | 2 0 1 1 0 3 0 2 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 9 1 0 0 9 | 2 0 1 1 0 4 1 1 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 S 0 0 3 5 4 9 8 | S 0 0 3 5 4 9 8 |
| 78. Departamento | 1 1 | 1 1 |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 0 1 | 4 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 0 9 0 9 1 4 | |
| 81. Hasta | 9 9 9 9 1 2 3 1 | |

## Composición del Capital

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

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 4 9 | 2 0 0 9 1 0 0 9 | | - |
| 2 | 8 0 | 2 0 1 7 0 1 0 5 | | - |
| 3 | | Año Mes Día | | - |
| 4 | | Año Mes Día | | - |
| 5 | | Año Mes Día | | - |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14887116731

(415)7707212489984(8020) **000001488711673 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Página 9 de 39

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Representación**

| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | EPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 0 9 1 0 0 9 | | | |
| | . Tipo de documento | 101. Número de identificación | | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
| 1 | Cédula de Ciudadaní 1 3 | 3 9 6 4 1 7 9 6 | | | |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | CHACON | RONCANCIO | MARTA | ELIDIA | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | | | | | |
| 2 | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | | | | | |
| 3 | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | | | | | |
| 4 | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | | | | | |
| 5 | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | | | | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14887116731

(415)7707212489984(8020) **0000014887116731 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 10 de 39

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 1 7 0 2 9 | 1 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal prin**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| dula de Ciudadanía 1 3 | 5 2 3 1 1 6 4 8 | | 9 5 5 8 4 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GARZON | LOMBANA | OLGA | YANETH |

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 0 9 1 0 0 9 |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

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

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

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

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

**0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**UNIDAD EJECUTORA 01**

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2022.12.16 11:42:36 -05'00'

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

Número : 19997

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 11 de 39

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1601060000007771 | Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos | 2-100-I009 VA-SGP propósito general | 553.914.443 |
| | | | **Total** | **553.914.443** |

7525

**Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 9374**

**Objeto:**

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FISICA, O MULTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMIA, PROMOVIENDO SU INCLUSION, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE

**Beneficiario : 1000622049 NIT 900317029 FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA E L MAÑANA**

**Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL**

Bogotá D.C. DICIEMBRE 16 DE 2022

**Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: DGUTIERREZH 16.12.2022

Elaboró: CVARGAS 16.12.2022

Impresión:16.12.2022-11:40:29 DGUTIERREZH 5000407131 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 12 de 39


**CONTRATO/CONVENIO No** 9374 **FECHA** 13/12/2022

**CLASE DE CONTRATO**

CONVENIO DE ASOCIACION

**OBJETO CONTRACTUAL**

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FISICA, O MULTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMIA, PROMOVIENDO SU INCLUSION, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GENERO.

**CONTRATISTA**

**Nombre y/o Razon Social** FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAñANA

**C.C. N°** 900317029

**PLAZO**

380 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

**Fecha de Inicio: 17-dic.-22**

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

**Fecha de Finalizacion: 31-dic.-23**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Dependencia: Subdireccion para la Discapacidad

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 17/12/2022

Firma del -a contratista
C.C. N°.900317029

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.71775001

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 13 de 39

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **ASOCIADO:** | ***FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA*, Nit. *900.317.029*** |
| **OBJETO:** | Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras-es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género. |
| **LOTE**<br>**UBICACION**<br>**CUPOS** | **LOTE *13***<br>**UBICACIÓN: FUERA DE BOGOTÁ**<br>**CUPOS: *80*** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de doce (12) meses y diecisiete (17) días calendario o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2023, lo primero que ocurra, 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. |
| **VALOR** | El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de *CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS* (*$4.691.044.094*) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *TRES MIL NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE* PESOS (*$3.917.021.819*) M/CTE correspondiente al *83,500%* y el ASOCIADO aporta la suma de *SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS* (*$774.022.275*) M/CTE correspondiente al *16,500%*, de los cuales SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (*$656.746.173*) M/CTE corresponden a valores en especie y CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS (*$117.276.102*) M/CTE corresponden a valores en dinero, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. Dicho valor se encuentra discriminado por vigencias de la siguiente manera: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 14 de 39

| | |
|---|---|
| | **Para la vigencia 2022**, corresponde a la suma de *CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS* PESOS (*$198.668.823*) M/CTE.<br><br>**Para la vigencia 2023**, corresponde a la suma de *CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN* PESOS (*$4.492.375.271*) M/CTE. |

**CLÁUSULA PRIMERA – ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral permanente a personas con discapacidad, a partir de la caracterización poblacional, del sistema de apoyo que requieren y de la necesidad de lograr una mayor provisión de bienes y servicios, facilitando la atención e implementación de acciones y actividades , que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de las habilidades, reconocimiento de derechos y garantías de la población objetivo, a través de tres líneas de acción; i) DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES, ii) DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES y iii) DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

**CLÁUSULA SEGUNDA COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:**

**3. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO**

**3.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

1. Designar el supervisor(a) del convenio de asociación o contrato.
2. Remitir al asociado los listados de las personas que hacen parte de la lista de espera para su ingreso en los casos en que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a los 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.
3. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico al asociado en los tiempos definidos.
5. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación o contrato.
6. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
7. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.
8. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 15 de 39

9. Designar el Equipo Técnico de la Modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad.
10. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
11. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

## 3.2 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

### 3.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
2. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
3. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.
4. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.
5. Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
6. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
9. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
13. Presentar al supervisor 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.
14. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 16 de 39

atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.

15. Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
16. 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 de asociación.
17. El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito 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, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación o contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
19. 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 de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
20. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.
21. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
22. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.
23. Denunciar en plazo razonable 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.
24. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que 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.
25. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato 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.
26. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 17 de 39

durante el proceso competitivo.

27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

### 3.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

#### 3.2.2.1 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
3. 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).
4. Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.
5. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 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.
6. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.
7. 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.
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
10. 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.
11. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 18 de 39

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. La cual será entregada por el Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo.
13. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de los 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
14. El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.
15. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación o contrato, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado.
16. Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo dentro de los diez (10) días siguientes calendario, siguientes a la fecha de finalización del convenio de asociación o contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.

#### 3.2.2.2 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

#### 3.2.2.3 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar
2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 19 de 39

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. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
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, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. 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.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.
8. 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.
9. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para la modalidad 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.
10. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.
11. Implementar 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.
12. Implementar 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.
13. Implementar 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.
14. 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.
15. Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o tramites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población.
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 20 de 39

derechos de la población.

20. Garantizar y promover el contacto, comunicación y visitas frecuentes de los participantes con sus familiares o redes de apoyo.
21. Garantizar que, durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
22. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.
23. Aceptar 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 de la Secretaria Distrital de Integración Social.
24. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.
25. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.
26. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.
27. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.

### 3.2.2.4 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, 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.
2. 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.
3. 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 21 de 39

entidad.

6. 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 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.
7. 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.
8. En caso de que el convenio de asociación 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. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; 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.
13. 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 de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.
14. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.

### 3.2.2.5 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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 22 de 39

registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.

2. Remitir al supervisor, dentro de los diez días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, 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 del asociado.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, 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, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas 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. Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.
8. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. 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
9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.
10. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.

### 3.2.2.6 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente 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, incluyendo el encerramiento del centro.
4. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 23 de 39

5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
6. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, 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 adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento." 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.
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, 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 presente anexo técnico.

### 3.2.2.7 RELACIONADAS 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.
10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

### 3.2.2.8 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 24 de 39

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 y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. 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 presente 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.

### 3.2.2.9 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
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 del inicio de la ejecución del convenio. 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 del convenio.
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 cronogramade recepción de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 25 de 39

8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos
9. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. 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 2674de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.
15. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

### 3.2.2.10 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 Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
2. Garantizar la entrega de dotación de vestuario a la población en los plazos y condiciones establecidas en el anexo técnico.
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos 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.
5. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
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.



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 26 de 39

**CLÁUSULA TERCERA: – VALOR:** El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de *CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS* (*$4.691.044.094*) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *TRES MIL NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE* PESOS (*$3.917.021.819*) M/CTE correspondiente al *83,500%* y el ASOCIADO aporta la suma de *SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS* (*$774.022.275*) M/CTE correspondiente al *16,500%*, de los cuales SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (*$656.746.173*) M/CTE corresponden a valores en especie y CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS (*$117.276.102*) M/CTE corresponden a valores en dinero, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. Dicho valor se encuentra discriminado por vigencias de la siguiente manera:

**Para la vigencia 2022**, corresponde a la suma de *CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS* PESOS (*$198.668.823*) M/CTE.

**Para la vigencia 2023**, corresponde a la suma de *CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN* PESOS (*$4.492.375.271*) M/CTE.

PARAGRAFO 1: Teniendo en cuenta que se extenderán su ejecución a lo largo de la vigencia 2023, al inicio de la vigencia, una vez se conozca los valores de la Circular Externa de Tarifas para la Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada de cada año y de la Resolución "Por la cual se incrementan las tarifas de los diferentes hechos generadores por los servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil" para los costos de Cedulación, se realizará el ajuste conforme al porcentaje o valores dispuestos en cada documento mencionado anteriormente, cada rubro correspondiente de la estructura de costos se ajustará a los mencionados valores. El ajuste se realizará dentro del mes siguiente a la fecha de expedición de los documentos.

PARAGRAFO 2: El rubro correspondiente al servicio de vigilancia, para el presente proceso, contiene un ajuste del 10 %, respecto a los valores de la vigencia 2022, se deriva del aumento en SMMLV para la presente vigencia.

PARAGRAFO 3: El rubro correspondiente a cedulación, para el presente proceso, presenta un ajuste del 7,85 %, resultado del cálculo promedio del IPC al cierre del 2021 y lo corrido hasta septiembre de 2022.

PARAGRAFO 4: Para los rubros de Talento humano no se realizará ajuste del porcentaje del SMLMV, toda vez que ya está incluida la indexación del 3% a estos valores conforme al lineamiento técnico desarrollado por la entidad para la vigencia 2023, del mismo modo, para los demás rubros no se realizará la indexación del IPC, considerando que los valores dispuestos están ajustados acorde al resultado del estudio de mercado para los costos de este proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 27 de 39

PARAGRAFO 5: Teniendo lo anterior, durante la vigencia 2023 se realizarán las modificaciones a los convenios suscritos con el fin de ajustar el valor y los aportes de las partes.

**CLÁUSULA CUARTA: - 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 en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal que se relaciona en el SECOP II.

**CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS:**

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados 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 aprobación para el pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y la "Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que presta Servicios a Personas con Discapacidad", la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos fijos, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrán en cuenta los siguientes formatos que la componen, a saber:

- Liquidación valor a facturar en el periodo.
- Control de asistencia Centros Integrarte Atención Interna.
- Cuadro de novedades.
- Matriz de alimentos
- Novedades talento humano.
- 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.

Para efectos del convenio establecido, se definen los costos a pagar, teniendo en cuenta el "INSTRUCTIVO CALCULO DE VALORES Y PAGO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL" publicado en la página de la entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 28 de 39

• **Costo fijo**: son los costos que se pagan por cada mes o fracción de mes de ejecución, por la cobertura programada para el servicio. El pago de estos rubros es independiente al número de personas atendidas.
• **Costos por realización**: se pagan una vez se haya brindado el bien o servicio, según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista. Teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado o contratista debe entregar al supervisor, además de la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta, el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico, en constancia de la entrega del bien o servicio.
• **Costo variable**: son los costos que se pagan por cada mes o fracción de mes de ejecución y el cálculo se debe efectuar tomando como base los días calendarios de acuerdo al número de personas atendidas.

## COSTOS 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 (según anexo técnico)
• Espacio Físico Funcional (Instalaciones)
• Elementos de Aseo Institucional (Plan de saneamiento) – Elementos de entrega mensual
• Espacio Físico (Gestión Ambiental y PEC) Ítem de pago mensual
• Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles
• Bienes Consumibles (Elementos de entrega mensual)
• Transporte (según anexo técnico)
• Vigilancia (según anexo técnico)
• Medios Tecnológicos (según anexo técnico)
• Servicio Funerario (según anexo técnico, para los Centros ubicados fuera de Bogotá).

### Descuentos en costos fijos

- Talento Humano: se pagan en meses de 30 días, los descuentos se aplican cuando no se tiene el perfil contratado o por incapacidades mayores a 2 días.
- Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según su valor en estructura de costos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 29 de 39

NOTA 1: El asociado tendrá en cuenta que en el evento en que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes, o que por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidaran sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

## COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la planilla de asistencia, para lo cual se deberá contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Alimentos (según anexo técnico)
- Espacio Físico Funcional (Servicios Públicos)
- Elementos de Aseo personal (Elementos de entrega mensual) Descuentos en costos variables
- Alimentos: cuando una persona con discapacidad es hospitalizada, se realizará descuento del costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
- Cuando se presenten salidas de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
- Cuando no se tiene el cupo asignado completo (cupos disponibles).
- Espacio Físico Funcional (Servicios públicos): en caso de no contar con la cobertura contratada en el centro, por aquellos cupos que estén disponibles.
- En caso de fallecimiento: Se relacionará el día de fallecimiento ya que se cuenta la prestación del servicio (Gestiones de trámites funerarios y acompañamiento a red familiar y/o social).
- En caso de traslado: El día del traslado no se podrá reportar como día atendido, toda vez que quien debe incluirlo será la otra unidad operativa a la que fue trasladada la persona con discapacidad.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona con discapacidad.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso de otra persona con discapacidad.

## COSTOS POR REALIZACIÓN

Los costos por realización se componen de:

- Absorbentes (según anexo técnico)
- Elementos de Aseo Personal (Elementos de única entrega – Elementos para toda la ejecución del Convenio)
- Espacio Físico Funcional (Mantenimiento y Adecuaciones) •
- Espacio Físico Funcional (Diagnóstico y la revisión de sistemas de transporte vertical - única entrega

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 30 de 39

- Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) (Elementos de única entrega -Elementos para toda la ejecución del Convenio)
- Bienes consumibles (Elementos de única entrega -Elementos para toda la ejecución del Convenio)
- Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento (Elementos de única entrega – Elementos para toda la ejecución del Convenio)
- Piezas comunicativas (según anexo técnico)
- Vestuario y Calzado Dotación en prendas de vestir (según anexo técnico)
- Salidas recreativas (según anexo técnico)
- Cedulación (Costos para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).

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, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y 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 y el equipo de apoyo a la supervisión verificar la entrega del bien o servicio a la población participante.

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 Secretaria de Integración Social consignará los desembolsos en la 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.

Además, para que la Secretaria 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 revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

**REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO**

Para el desembolso mensual la entidad asociada deberá compartir los siguientes documentos con la supervisión administrativa y financiera del convenio.

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 31 de 39

4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11. Formato control de asistencia
12. Formato cuadro de novedades
13. Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14. Ejecución financiera del periodo
15. Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16. Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17. Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18. Auxiliar contable por centro de Costos.
19. Matriz relación de facturas.
20. Copia facturas soporte de pago servicios públicos del centro

**CLÁUSULA SEXTA – PLAZO:** El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de doce (12) meses y diecisiete (17) días calendario o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2023, lo primero que ocurra, 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.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – GARANTÍAS:** El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

- Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 32 de 39

del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 400 SMMLV, de manera independiente para cada lote de atención que le sea adjudicado y durante el plazo de ejecución del convenio de asociación, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía debe amparar desde la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del mismo.

NOTA 1: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso competitivo.

NOTA 3: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 4: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

NOTA 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.

NOTA 6: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta

NOTA 7: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o convenio o se prorrogue su término, El asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

NOTA 8: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato o convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 33 de 39

NOTA 9: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

## CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN:

La Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones suscritas en el convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Subdirector(a) para la Discapacidad, de la Dirección para la Inclusión y las Familias o por quien designe el ordenador del gasto y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de los convenios de asociación que se suscriban 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 Secretaría Distrital De Integración Social.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a deberá 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(a) realizará 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 34 de 39

**CLÁUSULA NOVENA – MULTA Y CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento se pacta cláusula penal pecuniaria y la posibilidad de iniciar el trámite de imposición de multas conforme a los siguientes postulados:

PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio de asociación, 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:

**a. CLÁUSULA DE MULTAS:** A. Con el objeto de conminar al ASOCIADO al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la SDIS podrá imponerle al ASOCIADO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato o convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al ASOCIADO no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato o convenio. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El ASOCIADO autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula se entenderá que el ASOCIADO está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo

**b. CLÁUSULA SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio de asociación que no supere el porcentaje señalado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 35 de 39

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – 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 PRIMERA - 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 SECRETARÍA. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, 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 TERCERA – INDEMNIDAD:** El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 36 de 39

que soporte los costos asumidos prestaran mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – 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 de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN:** Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 – Pagina 37 de 39

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-013-2022 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – 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-DCT092-013-2022. 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 VIGÉSIMA TERCERA –**Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 38 de 39

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-14 CTO9374-2022 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330 Creación: 2023-03-01 16:46:06

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-01 17:44:48

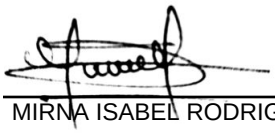
Escanee el código para verificación

**Aprobación: SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD**



CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

**Revisión: VISADO PAC**



MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA
1069485547
mirodriguezg@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330
2023-03-01T17:44:49-05:00 - Pagina 39 de 39

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## MC-14 CTO9374-2022 PAGO 1

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230301-164606-1ee867-52482330 Creación: 2023-03-01 16:46:06

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-01 17:44:48

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA<br>mirodriguezg@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI | Aprobado | Env.: 2023-03-01 16:46:06<br>Lec.: 2023-03-01 16:53:28<br>Res.: 2023-03-01 16:53:35<br>IP Res.: 186.30.88.240 |
| Aprobación | CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ<br>cbermudezp@sdis.gov.co<br>Subdirector para la Discapacidad<br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2023-03-01 16:53:35<br>Lec.: 2023-03-01 17:44:41<br>Res.: 2023-03-01 17:44:48<br>IP Res.: 181.154.96.89 |