



FUNDACION MISIONEROS DIVINA
REDENCION SAN FELIPE NERI

CRA 90 No. 149-73

Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia

NIT 830143151 - 9
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764074327979 del 04/07/2024 al 04/07/2025
Habilita numeración de:
FE-307 al FE-500
Régimen: No responsable de IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

NO ESTAMOS SOMETIDOS A RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ART 1.2.5.1.48 DECRETO 2150 DE 2017					Factura Electronica de Venta No. FE355 Fecha de emisión: 11/12/2024 05:00:50 PM Fecha de validación DIAN: 11/12/2024 05:07:59 PM Fecha de vencimiento: 10/01/2025 Plazo (Días): 30 Codigo de Moneda COP Tasa de Cambio Orden de Compra Remisión Pedido Asesor Aviso de Recibo				
Cliente: BOGOTA DISTRITO CAPITAL NIT 899999061 - 9 Dirección: CR 30 25 90 P 1 Codigo Cliente Teléfono: 3385590 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	GASTO EJECUCION	EJECUCION DEL CONVENIO No.8134 DE 2024, SUSCRITO ENTRE SDIS-FUMDIR CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024	1,00	unidad	COP 199,569,871.00	COP 0.00			COP 199,569,871.00

Total de items: 1 Observaciones VALOR EN LETRAS: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE
Forma de pago: Crédito Medio de pago: Transferencia Débito FAVOR CONSIGNAR CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA N.477900058553

Subtotal:	COP 199,569,871.00
------------------	--------------------

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 199,569,871.00
Neto a pagar	COP 199,569,871.00

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

CUFE e73d39efe5c1b7e3bc7820baa4cc2123afddfa19177e31a063ce649cf65c9135540cebe3cbf931989ded9408cb5c4d4c

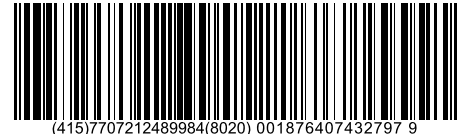


Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764074327979



(415)7707212489984(8020) 001876407432797 9

5. Número de Identificación Tributaria - NIT 8 3 0 1 4 3 1 5 1	6. DV 9	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI					
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá					Cód. 3 2
24. Dirección CR 90 149 73 BRR SUBA TUNA ALTA					
25. País Colombia		26. Departamento Bogotá D.C.		27. Municipio 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 trámite 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.

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 funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres RAMIREZ GIRALDO JESUS ANTONIO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 15322924 1004. DV 7
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE N

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 2 0 2 4 - 0 7 - 0 4 / 0 9 : 1 8 : 2 8

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764074327979



(415)7707212489984(8020) 001876407432797 9

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

11. Razón social

FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

29. Establecimiento	FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI CR 90 149 73 BRR SUBA TUNA ALTA							
1	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	307	500	12	HABILITACIÓN	2
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764051322658



5. Número de Identificación Tributaria - NIT

8 3 0 1 4 3 1 5 1

6. DV

9

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

11. Razón social

FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

Cód.

3

2

24. Dirección

CR 90 149 73 BRR SUBA TUNA ALTA

25. País

Colombia

26. Departamento

Bogotá D.C.

27. Municipio

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 trámite 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.

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 funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres RAMIREZ GIRALDO JESUS ANTONIO

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 15322924

1004. DV 7

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE N

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

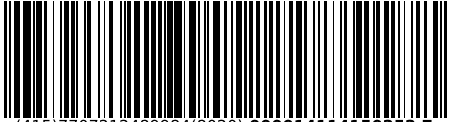
992. Área

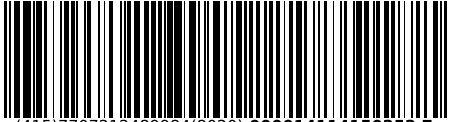
993. Establecimiento

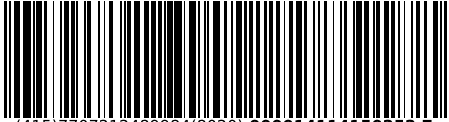
997. Fecha formalización

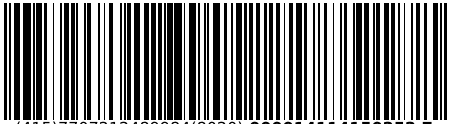
2 0 2 3 - 0 7 - 0 4 / 1 0 : 5 4 : 1 1

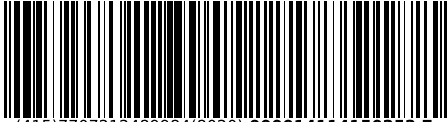
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141141502527			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8301431519				6. DV 9		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 32							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI							
36. Nombre comercial				37. Sigla FUMDIR			
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
41. Dirección principal CR 90 149 73 BRR SUBA TUNA ALTA							
42. Correo electrónico financiera@fumdir.org							
43. Código postal		44. Teléfono 1 6015751015		45. Teléfono 2 3176415523			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 9499		47. Fecha inicio actividad 20030729		48. Código 8730		49. Fecha inicio actividad 20121022	
50. Código 1 8810		51. Código 2 8523					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 471416425255							
04- Impto renta y compl. régimen especial							
07- Retención en la fuente a título de rent							
14- Informante de exogena							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
42- Obligado a llevar contabilidad							
52 - Facturador electrónico							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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			
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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre RAMIREZ GIRALDO JESUS ANTONIO 985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 6 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141141502527			
 (415)7707212489984(8020) 000014114150252 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 3 0 1 4 3 1 5 1		9		Impuestos de Bogotá		3 2	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		1 6	
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 1		0 1		82. Nacional	
72. Número		0 0 1		1 9		1 0 0 %	
73. Fecha		2 0 0 3 0 7 2 9		2 0 2 0 0 5 1 5		83. Nacional público	
74. Número de notaría						0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 3		0 3		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 0 4 0 6 2 8		2 0 2 0 0 6 1 7		1 0 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil		S 0 0 2 2 9 4 9		S 0 0 2 2 9 4 9		85. Extranjero	
78. Departamento		1 1		1 1		0 %	
79. Ciudad/Municipio		0 0 1		4		86. Extranjero público	
Vigencia						0 . 0 %	
80. Desde		2 0 0 3 0 7 2 9				87. Extranjero privado	
81. Hasta						0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Alcaldía							
1 1							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
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							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 6 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141141502527			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114150252 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 3 0 1 4 3 1 5 1		9		Impuestos de Bogotá		3 2	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 0 3 2 7			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 5 3 2 2 9 2 4		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido RAMIREZ		105. Segundo apellido GIRALDO		106. Primer nombre JESUS		107. Otros nombres ANTONIO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			
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			
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			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 6 Hoja 4				
				4. Número de formulario 141141502527				
				 (415)7707212489984(8020) 000014114150252 7				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
8 3 0 1 4 3 1 5 1		9		Impuestos de Bogotá		3 2		
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales								
1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 9 0 8 2 7 4 8		114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
	115. Primer apellido BORJA		116. Segundo apellido DIAZ		117. Primer nombre WILSON		118. Otros nombres ALFONSO	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 5 1 5		123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 1 5 3 2 2 9 2 4		114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
	115. Primer apellido RAMIREZ		116. Segundo apellido GIRALDO		117. Primer nombre JESUS		118. Otros nombres ANTONIO	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 5 1 5		123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 5 2 1 5 1 1 6 3		114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
	115. Primer apellido NIÑO		116. Segundo apellido		117. Primer nombre CLAUDIA		118. Otros nombres CRISTINA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 5 1 5		123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 7 9 7 9 2 4 5 8		114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
	115. Primer apellido DELGADO		116. Segundo apellido BERNAL		117. Primer nombre DIEGO		118. Otros nombres GERMAN	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 5 1 5		123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 5 2 1 7 2 1 8 8		114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
	115. Primer apellido DIAZ		116. Segundo apellido VENTO		117. Primer nombre ALEXANDRA		118. Otros nombres INES	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 5 1 5		123. Fecha de retiro	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 6 Hoja 4				
				4. Número de formulario 141141502527				
				 (415)7707212489984(8020) 000014114150252 7				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
8 3 0 1 4 3 1 5 1		9		Impuestos de Bogotá		3 2		
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales								
1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 7 1 6 4 9 1 1 8		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido HENAO		116. Segundo apellido QUINTERO		117. Primer nombre GERMAN		118. Otros nombres DE JESUS	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 8 0 3 2 7		123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 5 1 6 1 2 4 7 3		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido BARRERA		116. Segundo apellido LIBREROS		117. Primer nombre RITA		118. Otros nombres GLORIA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 8 0 3 2 7		123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 4 1 5 3 1 4 3 6		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido MEJIA		116. Segundo apellido DE HURTADO		117. Primer nombre MARIA		118. Otros nombres MARINA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 8 0 3 2 7		123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV		114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV		114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	

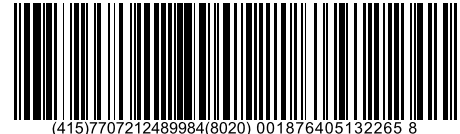
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 6 de 6 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141141502527			
 (415)7707212489984(8020) 000014114150252 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 3 0 1 4 3 1 5 1		9		Impuestos de Bogotá		3 2	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		125. Número de identificación 1 3		126. DV 127. Número de tarjeta profesional 3 3 3 2 4 - T		
	128. Primer apellido ACERO		129. Segundo apellido CASTRO		130. Primer nombre EDILBERTO		
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento 2 0 0 4 0 6 2 8						
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		
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		149. Número de identificación 1 3		150. DV 151. Número de tarjeta profesional 7 6 1 4 8 - T		
	152. Primer apellido RIVERA		153. Segundo apellido CALDERON		154. Primer nombre SONIA		
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento 2 0 0 4 0 6 2 4						

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764051322658



(415)7707212489984(8020) 001876405132265 8

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

11. Razón social

FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

29. Establecimiento	FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI CR 90 149 73 BRR SUBA TUNA ALTA					
1	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	203	500	12
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia

34. Tipo solicitud	Cód.
HABILITACIÓN	2



DAVIVIENDA

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 11/12/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **FUNDACIONMISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE N** con **NIT 8301431519** posee en el Banco Davivienda:

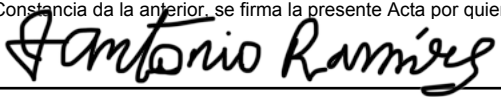
CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550477900058553

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTION CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO ACTA DE INICIO</p>	Código: FOR-GEC-053
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023
		Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	8134	FECHA	24/05/2024
CLASE DE CONTRATO			
CONVENIO DE ASOCIACION			
OBJETO CONTRACTUAL			
<p>AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.</p>			
CONTRATISTA/ ASOCIADO			
Nombre v/o Razon Social	FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI		
C.C. N°	830143151		
PLAZO			
210 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.		Fecha de Inicio: 1-jun.-24	
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.		Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24	
SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A			
Nombre:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT		
Dependencia:	Subdireccion para la Vejez		
<p>Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/06/2024</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firma del -a contratista/asociado</p> <p>Nombre del RL</p> <p>C.C. N° 830143151</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firma del -a supervisor -a/Interventor</p> <p>Nombre del RL de la interventoria</p> <p>C.C. N° 52955091</p> </div> </div>			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024
---	---	---

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Nit: 899.999.061-9
ASOCIADO:	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR Nit. 830.143.151-9
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.
LOTE MODALIDAD CUPOS	LOTE 5 MODERADA 50
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El Plazo de ejecución del convenio corresponde a SIETE (7) MESES , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$ 1.879.153.661) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 1.559.697.539) M/CTE correspondiente al 83.00 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS (\$ 319.456.122) M/CTE correspondiente al 17.00 %, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente convenio, pretende aunar esfuerzos para la prestación del Servicio Comunidad de Cuidado, que comprende el cuidado y la atención integral institucional a las personas mayores en situación de abandono o sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, a través de alimentación, alojamiento, vestuario, procesos ocupacionales y de desarrollo humano, promoción de buenas prácticas y hábitos saludables, acompañamiento y supervisión en actividades básicas de la vida diaria, acompañamiento en trámites de salud y constitución de redes de apoyo, de forma ininterrumpida las 24 horas del día los 7 días de la semana, a personas mayores de 60 años que se encuentran en situación de abandono o sin redes familiares que pueda garantizar su calidad de vida y que presentan dependencia funcional MODERADA.

La descripción detallada del funcionamiento de este servicio se encuentra en los anexos: 1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa; 2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad; 3 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros y 4 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, los cuales hacen parte integral del presente Convenio de asociación.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. COMPROMISOS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

3.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO:

3.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.
5. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.
10. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.
11. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.
14. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.
 19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.
 20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.
 21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
 22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.
 23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; 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. Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.
 25. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria, junto con el plan de mejora.
 26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.
 27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
 28. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.
 29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.

3.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.1.2.1 COMPROMISOS TÉCNICOS

3.1.2.1.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

1. Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.
3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAII- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).
4. Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores máximo durante el primer mes de ingreso de los participantes y en adelante máximo cada tres meses
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.
6. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.
7. Socializar a cada persona mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte de las personas mayores.
9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.
11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre las prácticas académicas donde no se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores
13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.
14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio.
15. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.

3.1.2.1.2 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
2. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.
3. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, transporte y distribución que aseguren su inocuidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

4. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.
5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.
6. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.
7. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.
9. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC).
10. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.
11. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos".

3.1.2.1.3 COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
2. Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.
5. Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.
8. Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado
10. Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros – Atención Integral.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
12. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.
13. Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.
14. Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.
15. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia de construcción emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio.

3.1.2.2 COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

En el desarrollo del convenio, el asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta:

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL¹ establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

3.1.2.3 COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.
3. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.
4. Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.
5. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.

¹ Se adjunta MEMORANDO I2024002813 de la Subdirección Administrativa y Financiera “AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA EL SERVICIO TERCERIZADO DE COMUNIDAD DE CUIDADO”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8. Contar con el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio.
9. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.
10. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.
12. Garantizar la prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.

3.1.3 COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

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

3.2 COMPROMISOS DE LA SDIS.

3.2.1 COMPROMISOS GENERALES DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del presente convenio.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del presente convenio.
3. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.
4. Gestionar y entregar el usuario para el sistema misional SIRBE o el que haga sus veces.
5. Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el Estudio previo y clausulado del convenio de asociación.
6. Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al asociado sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los componentes que contempla en los anexos técnicos por parte de la supervisión del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS.
7. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.
8. La SDIS realizará los descuentos previstos en la forma de desembolso de acuerdo con el tipo de costos (costos fijos, costos variables y costos por realización), de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la estructura de costos del presente Convenio.
9. Las demás que se requieran en función del objeto del convenio, derivadas de los anexos técnicos y los estudios previos respectivos.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$ 1.879.153.661) M/CTE, discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 1.559.697.539) M/CTE correspondiente al 83.00 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024
---	---	---

CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS (\$ 319.456.122) M/CTE correspondiente al 17.00 %, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

No. CDP 10063			
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FONDO	VALOR DEL CDP POR FONDO	VALOR A AFECTAR POR FONDO
7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente	1-100-F001 VA-Recursos distrito	\$ 28.635.065.302	N/A
	1-100-I012 VA-Stampilla propersonas mayores	\$ 13.616.864.698	N/A
	2-100-I009 VA-SGP propósito general	\$ 17.748.070.000	1.559.697.539
		VALOR TOTAL DEL CDP	VALOR TOTAL A AFECTAR
		\$ 60.000.000.000	1.559.697.539

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, en mensualidades vencidas, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos, costos variables y costos por realización teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el convenio y el aporte presentado en la oferta económica por el proponente, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el anexo técnico “1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa”, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

El asociado deberá presentar a más tardar al día hábil siguiente de la suscripción del convenio de asociación la certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los DESEMBOLSOS del convenio; es importante que la cuenta se encuentra en estado activa. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

a. LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS

Los lineamientos para la presentación de soportes se encuentran detallada en el protocolo Presentación de informes de operadores (PTC-PSS-015), el cual se encuentra adjunto y hace parte integral de los documentos del proceso.

b. LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidan sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos de los Anexos Técnicos, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución²

² El promedio se establece dividiendo el monto total de cada rubro en el número de días de ejecución (en meses de 30 días), este valor se multiplica por el número de días del período a pagar. Para costos fijos meses de treinta (30) días.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el convenio y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano:** descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa teniendo en cuenta la estructura de costos (calculado costo unitario x cantidad de perfiles requeridos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria, el formato FOR-PS-214 y demás soportes establecidos en el Anexo Técnico.
- **Reconocimiento al inmueble:** el cual comprende las instalaciones descritas en el Anexo Técnico (4 de 4) Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
- **Mantenimiento al Inmueble:** el cual comprende el mantenimiento de las instalaciones (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
- **Servicios Públicos y Conectividad:** el cual comprende el pago de los servicios como lo son Acueducto, Aseo, Energía, Gas, Telefonía y comunicaciones. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas de servicios públicos el mes que correspondan. Cabe aclarar que, para el inicio y finalización del convenio se realizará un prorrateo a partir de la factura por los días de prestación del servicio.
- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles:** comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo, una mesa o una silla. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
- **Bienes consumibles:** comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
- **Elementos de aseo institucional:** comprende el reconocimiento por el uso de elementos de aseo institucional. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
- **Servicios funerarios:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
- **Transporte:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico “1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa”. (calculado costo unitario x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
- **Vigilancia:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa. (calculado costo unitario x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.

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

- En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del segundo día

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

- El asociado debe dar cumplimiento a cabalidad de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en la misma, su no cumplimiento generará un descuento del 20% del rubro "Mantenimiento al Inmueble" en el mes correspondiente, hasta que se subsane su no cumplimiento.

c. LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidan sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el convenio estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- Absorbentes y otros elementos de cuidado: Se calcula según la modalidad, para el caso de la modalidad severa el cálculo corresponde al costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario. Para el caso de la modalidad moderada se calcula costo unitario x el 30% de los cupos x el plazo en días calendario. El 30% corresponde al análisis del histórico del uso de absorbentes por parte de esta población en la modalidad moderada. Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido y los demás soportes solicitados por la supervisión si lo considera necesario.
- Elementos de aseo personal: (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario) Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
- Alimentos: (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario) Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido y demás soportes establecidos en el Anexo 2 de 4 Nutrición y Salubridad.-

Para costos variables se tendrán en cuenta las siguientes novedades y descuentos:

- 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 mayor.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona mayor.
- 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 por parte de otra persona mayor."
- Hospitalización, salida a medio social y familiar: Se realizará el descuento del rubro de alimentos partir de la fecha de orden de hospitalización o salida al medio social o familiar según acta de salida hasta el día anterior al ingreso al Centro de comunidad de cuidado.

d. LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN

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

- Vestuario: (calculado costo unitario por entrega x Cantidad de cupos x No de entregas) Se cancela el valor de los elementos efectivamente entregado a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el Anexo Técnico (3 de 4) Ambientes Adecuados y Seguros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

e. RECURSOS NO EJECUTADOS

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

f. ACLARACIONES PARA EL DESEMBOLSO

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el ASOCIADO donde éste posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el ASOCIADO deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios (comprobante de transferencia bancaria) y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El Plazo de ejecución del convenio corresponde a **SIETE (7) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA OCTAVA – 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 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 de ejecución y Seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción**. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.

• **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, **a partir de su suscripción por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más**.

• **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el **plazo de ejecución de este y seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción**. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Se deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberán amparar el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total convenio.

La póliza de cumplimiento debe cubrir el amparo de multas o cláusula penal, en los casos que al asociado se le imponga.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

La Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones debe contener como mínimo los siguientes amparos:

1. **Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante**, cuya suficiencia ampare el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), conforme lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
2. **Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales**, cuya suficiencia ampare el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
3. **Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas**, cuya suficiencia ampare el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, cuya suficiencia se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
4. **Cobertura expresa de amparo patronal**, cuya suficiencia ampare el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
5. **Cobertura expresa de vehículos propios y no propios**, cuya suficiencia ampare el valor total del convenio, expresado en SMMLV (200, 300, 400, 500), conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación y sus posibles modificaciones.

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

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

PARÁGRAFO CUARTO: 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:

La supervisión del convenio estará a cargo de la **SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ DE LA SDIS CÓDIGO 068 - GRADO 05**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

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

El supervisor(a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexos Técnicos y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio –La Supervisora debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

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 realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del asociado, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del asociado.

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

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

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **(MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)**

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la 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 CUARTA – 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p align="center">DECRETO 092/2017</p>	<p align="center">NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	--

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 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 para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la citada ley y artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012. .

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes 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 NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado, se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado, deberá entregar en la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-004-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO: 8134-2024</p>
--	--	---

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. 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.

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-004-2024**. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.