



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Pagina 1 de 61



	PROCESO GESTION FINANCIERA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS FORMATO RADICACION CUENTAS				Código: FOR-GF-017	
					Versión: 0	
					Fecha: Memo I2019034866	
					Pagina : 1 de 1	
DATOS GENERALES						
1, NOMBRE SUPERVISOR		CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA		2, FECHA ELABORACIÓN		10122024
3, SUBDIRECCIÓN		SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:		DICIEMBRE				
DETALLE DE LAS CUENTAS						
No.	5, Nombre o razón	6, CC o NIT	7, No.	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	CONSORCIO POR LA REDUCCION DE LA HABITABILIDAD EN CALLE 2024	901879382-1	9072-2024	\$50.466.176	13504-2024	O23011741032024005756052
2						
3						
Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.						
11, FIRMA				12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS		
CC.No.				80.058.217		
Número telefónico:				3279797 EXT 1902		
Cargo:				SUPERVISOR		
Dependencia:				SUDIRECCION PARA LA ADULTEZ		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha: Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1			
El supervisor del: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS					
Nº 9072	15/10/2024	LOCALIDAD: Nivel Central			
PROYECTO: 7948 "Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C"					
CERTIFICA:					
Que CONSORCIO POR LA REDUCCION DE LA HABITABILIDAD EN CALLE 2024		Identificado con NIT 901879382-1			
Representante legal: RONAL CAMELO CHAVES		Identificado con C.C. 79.443.109			
OBJETO CONTRATO:	"BRINDAR PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL ORIENTADOS A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, A TRAVÉS DE UN SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA DIRIGIDO A LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LAS DINÁMICAS DE VIDA EN CALLE." LOTE 1 - (130 CUPOS)				
Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 28/10/2024 y el 31/10/2024					
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato se puede proceder al pago, No. 1 correspondiente a la suma de: CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$50.466.176)					
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 980100036		BANCO: CONFIAR COOPERATIVA			
Clase:	AHORROS				
Endoso	Cesión de derechos económicos	De:			
A nombre de:	NIT:	CÉDULA:			
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:		BANCO:			
Clase:					
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	
O23011741032024005756052	13504-2024	1-100-F001	O232020200993304	\$ 50.466.176	
TOTAL:				\$ 50.466.176	
*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 Secretaría de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación					
SI ☐ 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 10 días del mes de diciembre del año 2024					
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 decreto 1703/2002, 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"					
<div>SOY PAC PROYECTO 7948</div> <div>VIDADO PAC</div> <div>Proyecto:</div> <div>Nombre:</div> <div>Teléfono:</div> <div>Ext:</div> <div>CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA</div> <div>3279797 EXT 1902</div> <div>Supervisor</div> <div>Subdirección para la Adultez</div> <div>Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.</div>					
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:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 2 de 61





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 3 de 61



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

CONTRATO/CONVENIO No	9072	FECHA	15/10/2024
CLASE DE CONTRATO			
PRESTACION DE SERVICIOS			
OBJETO CONTRACTUAL			
BRINDAR PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL ORIENTADOS A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, A TRAVÉS DE UN SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA DIRIGIDO LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LAS DINÁMICAS DE VIDA EN CALLE			
CONTRATISTA/ ASOCIADO			
Nombre v/o Razon Social		CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024 .	
C.C. N°		901879382	
PLAZO			
430 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.		Fecha de Inicio: 28-oct.-24	
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.		Fecha de Finalizacion: 31-dic.-25	
SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A			
Nombre:		CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA	
Dependencia:		SUBDIRECCION PARA ADULTEZ	
Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 28/10/2024			
 Firma del -a contratista/asociado		 Firma del -a supervisor -a/Interventor	
Nombre del RL		Nombre del RL de la interventoria	
C.C. N° 901879382		C.C. N° 80058217	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	--	--

CONTRATANTE	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT. 899999061-9
CONTRATISTA	CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024 NIT. 9 0 1 8 7 9 3 8 2-1 Representado por RONAL CAMELO CHAVES , con C.C. 79.443.109 Conformado por: CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR NIT. 830.073.167-5 50 % de participación RONAL CAMELO CHAVES C.C. 79.443.109 Representante Legal FUNDACION MUNDO MEJOR NIT. 900.072.802-3, 50 % de participación FÉLIX VEGA FLORIDO C.C. 79.657.156 Representante Legal
OBJETO	<i>“BRINDAR PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL ORIENTADOS A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, A TRAVÉS DE UN SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA DIRIGIDO A LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LAS DINÁMICAS DE VIDA EN CALLE.” LOTE 1 - (130 CUPOS)</i>
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
VALOR	NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 9.971.291.787) y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: “BRINDAR PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL ORIENTADOS A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DE 29 AÑOS DE EDAD EN



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

ADELANTE, A TRAVÉS DE UN SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA DIRIGIDO A LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LAS DINÁMICAS DE VIDA EN CALLE.” - LOTE 1 (130 CUPOS)

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:

La Subdirección para la Adultez implementará el servicio social de Comunidad de Vida dirigido a la población habitante de calle, de 29 años de edad en adelante, que ha tomado la decisión de continuar su proceso de atención en un entorno semi institucionalizado. Este servicio responde a las necesidades identificadas de la población y busca promover la superación de la habitabilidad en calle.

La atención integral brindada por el servicio de comunidad de vida tiene como objetivos fortalecer el desarrollo personal de los participantes, fomentar la inclusión socio ocupacional y movilizar redes de apoyo, con el fin de que puedan abandonar la vida en la calle y tener proyectos de vida sostenibles que favorezcan la superación de la habitabilidad en calle.

El servicio se llevará a cabo a través de procesos de atención individuales y grupales, con elementos pedagógicos, lúdicos y terapéuticos para movilizar a los participantes, promoviendo un estilo de vida digno, adaptado a sus intereses y particularidades. Un equipo multidisciplinario se encargará de su implementación, incluyendo profesionales de ciencias sociales y humanas, promotores sociales y roles administrativos.

Para la atención, se requerirá la infraestructura necesaria donde las y los ciudadanos estarán en un promedio de once (11) meses, con áreas adecuadas para habitación, descanso, talleres pedagógicos, talleres ocupacionales y esparcimiento.

Este servicio es esencial en la oferta institucional, ya que promueve la superación de la vida en calle y debe articularse con otros servicios sociales para satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios en el Distrito. Las comunidades de vida apoyarán a las personas en la transformación sus proyectos de vida, autoestima y visión del mundo.

Está dirigido a personas que expresen su decisión de abandonar la vida en calle y que estén comprometidas con el proceso de atención integral, participando activamente en actividades individuales y grupales hasta completar el plan de atención individual definido con el equipo interdisciplinario del servicio.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, adendas, estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente



	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
---	--	--

espacio físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida, contrato, propuesta y la oferta económica.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.

3. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.

4. Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

5. Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

6. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) 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.

7. Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

10. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.

12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas 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 por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024.1216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 6 de 61

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.

14. Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.

15. Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaría Distrital de Integración Social, entre otros.

16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

17. Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio de comunidad de vida y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.

18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.

2. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.

3. Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.

4. 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 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.

5. Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).

6. Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.

7. Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2024.1216-094132-649224-80876252
 2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 7 de 61



SECRETARÍA DE
 INTEGRACIÓN SOCIAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.

8. Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de qué se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.

9. Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio, reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.

10. Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.

11. Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.

12. Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexos técnicos 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida y del contrato suscrito con la SDIS.

13. Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.

14. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024.1216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 8 de 61

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

15. Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.

16. Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.

17. Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.

18. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.

19. Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.

20. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.

21. Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.

22. Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.

23. Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros gestión ambiental servicio de comunidad de vida registrarlos en formatos específicos.

25. Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

26. Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.

27. Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en el anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida.

PARÁGRAFO: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2024.1216-094132-649224-80876252
 2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 9 de 61

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.

28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados en su propuesta.

29. Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 332 de 2020, Modificado por el Decreto 634 de 2023, la entidad solicitará al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato.

3.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN AL COMPONENTE TÉCNICO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexos técnicos 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de comunidad de vida, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.

2. Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.

3. Informar de manera inmediata 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, el contratista debe informar a la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.

4. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.

5. Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las ciudadanas y los ciudadanos, observando las particularidades de cada caso.

6. Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.

7. Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas y los ciudadanos en proceso de atención. 8. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio de comunidad de vida, en medio físico y



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.

9. Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.

10. Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.

11. Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaría Distrital de Integración Social.

12. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.

13. Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.

14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.

3.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos, de conformidad con el componente RESIDUOS PELIGROSOS del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios y Especiales conforme a la generación de los mismos del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos establecido en el del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

5. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

7. Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio de comunidad de vida.

8. Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un medio magnético, el cual



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.

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

3.2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida.
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.
3. Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida.
4. Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).
5. Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.
6. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
7. A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.
8. Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social en lo relacionado con el procedimiento de descuento en el pago del



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

valor de la obligación no cumplida, “*el descuento de la obligación no cumplida no puede entenderse en el sentido de que toda omisión del contratista puede descontarse, o que las falencias presentadas en la ejecución se arreglan por el hecho de efectuar descuentos al contratista; lo que realmente se busca es la protección de los recursos públicos de forma que se propenda por pagar sólo los bienes o servicios que en efecto se reciban; (...)*”. Para lo cual, los descuentos se encuentran establecidos en la forma de pago.

En este sentido, la SDIS para ejecutar los descuentos por las obligaciones no cumplidas, se soportará en la ponderación de las funciones del talento humano descritas en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida y en la Estructura de Costos del contrato.

3.3. OBLIGACIONES 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 contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

3.4 OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA

1. Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.
2. Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.
3. Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.
4. Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncia, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. El contratista deberá 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 contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.

7. En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.

9. Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La documentación generada durante la ejecución del contrato puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA y por la normatividad vigente aplicable para la administración documental.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el contrato tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar la solicitud correspondiente a la entidad.

CLÁUSULA CUARTA.– OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato corresponde a la suma de **NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 9.971.291.787)** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. Discriminados así:

VIGENCIA 2024. MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.931.403.709)

VIGENCIA 2025. OCHO MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 8.039.888.078)

CLÁUSULA SEXTA.- FORMA DE PAGO:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista, en mensualidades vencidas, de acuerdo con la liquidación de cupos realmente utilizados y previa presentación de los documentos requeridos para el pago por parte del contratista, acompañados de las certificaciones e informe mensual expedido por la supervisión del contrato.

CÁLCULO DEL PAGO Para el cálculo del pago se procederá a realizar las operaciones y cálculos correspondientes los cuales se llevarán al formato de liquidación mensual de cupos (FOR-PSS-722) o el que esté vigente; en todo caso el pago se realizará, reconociendo el valor fijo del costo cupo día más los costos variables correspondientes a lo realmente suministrados en el marco del servicio según los siguientes pasos y formulas: La SDIS paga al contratista de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos y variables, teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y la oferta presentada y adjudicada del contratista, así como la presentación de la liquidación de cupos por parte del contratista (operador del servicio), la cual es verificada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Adultez, contra Acta Reporte Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios “SIRBE”:

COSTOS FIJOS: Los costos fijos se liquidan sobre la base en meses de 30 días, independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico “1 de 5: *Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de comunidad de vida.*”, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costo Fijo cupos día según la siguiente formula.

Costo Fijo Cupo Día = Costo total/Plazo del contrato en meses de 30 días/ Cupos Contratados.

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

Formula del Cálculo costos cupos día según las siguientes formulas:

Costos Variable Cupo Día = Costos Variables Totales / Total Días De Operación (días Calendario) /Cupos Contratados.

Costo Cupo Día = Costo Fijo Cupo Día + Costos Variable Cupo Día

DESAGREGAR EL COSTO VARIABLE CUPO DÍA: Desagregar el costo variable cupo día: se debe desagregar el costo variable día por cada rubro que lo conforma, es decir: a) Servicios públicos, b) Aseo personal para los participantes, c) Vestuario para los participantes, d) Alimentación, la fórmula es la siguiente.

Costos Variable Cupo Día Unitario = Servicios públicos + Aseo personal para los participantes + Vestuario para los participantes + Alimentación



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

PARÁGRAFO: Para el caso de los servicios públicos (agua, energía, aseo, gas, telefonía e internet) serán pagados con la presentación de las facturas respectivas. Pero, para el inicio y al final del contrato se pagará teniendo en cuenta los días realmente prestados del servicio a través de un prorrateo, el cual para el inicio del contrato se calculará de la siguiente manera: Una vez se reciba la factura se calculará el promedio diario (valor total factura /días calendario del periodo facturado) de acuerdo con el resultado obtenido se multiplica por el número de días desde el inicio del contrato hasta la fecha de corte. Para el cierre se tomará el promedio diario de la última factura recibida y se multiplicará por el número de días a partir del último corte hasta la fecha de finalización del contrato.

CALCULO DESCUENTOS:

Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable. Se deben realizar los cálculos por cada cupo para el periodo a liquidar según las siguientes formulas.

Total Costo Fijo Periodo Cupo=Valor Costo fijo cupo día *Días Periodo* Cobertura Contratada

Total costo Variable Periodo Cupo=Valor costo Variable Cupo Día * días periodo* Cobertura atendida.

NOVEDADES Y DESCUENTOS: Corresponden a los eventos o situaciones presentadas en el servicio a partir de los cuales se afecta el valor a pagar en cada periodo. Se contemplan las siguientes:

Los descuentos y novedades se realizarán con base en la información registrada en las actas de reporte del sistema de información para el registro de beneficiarios SIRBE, a excepción del Talento humano que tiene un tratamiento diferente las cuales se relacionan a continuación:

PARÁGRAFO: Si, ingresa un usuario nuevo se reconoce el pago. Se hace esta claridad con el fin de evitar que sea cancelando dos veces el valor cupo para este día, lo que alteraría el presupuesto establecido para este contrato.

Egreso por fallecimiento: En el caso de egreso por motivo de fallecimiento se cancela el costo fijo de ese día. Si va a ingresar una persona nueva, debe hacerlo un día después del deceso para no alterar la correcta ejecución presupuestal.

Hospitalización: Cuando una persona es hospitalizada, se cancela el costo fijo del cupo día, dado que el contratista debe prestar los servicios y cumplir los procedimientos previstos para atender estas situaciones.

Salidas a medio familiar: Para las salidas esporádicas con familia o con referente social, se cancela al contratista el costo fijo, más el porcentaje de elementos de aseo personal.

Salidas a inclusión social: Cuando una persona realiza actividades ocupacionales externas al servicio, se cancela el costo fijo del cupo día. Esta novedad aplica para los casos en los que el participante se ausenta del servicio en el desarrollo de su proceso ocupacional.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

Talento humano no contratado: Es objeto de descuento el rubro de talento humano que no se encuentre contratado durante algún periodo dentro de la ejecución o que sea contratado sin el aval de la supervisión. Durante los dos (2) primeros días calendario de incapacidad del talento humano, el contratista puede disponer del personal contemplado en la estructura y oferta presentada, para suplir las ausencias, en atención a los perfiles e idoneidad requeridos. Sin que ello implique la aplicación de algún descuento. En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los mismos se analizan por parte del supervisor del convenio, previo conocimiento de cada caso particular. Se aplica descuento cuando el talento humano se encuentre ausente sin justificación o no se encuentre contratado, sin perjuicio de las facultades sancionatorias que tiene la SDIS – Subdirección para la Adultez.

Cupos no atendidos: El valor de los cupos no atendidos por bajas en las coberturas no se paga y puede ser reinvertido para la operación del contrato ampliando el plazo establecido, previa legalización y perfeccionamiento del acto administrativo correspondiente.

Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

Total Costo Variable Periodo Cupo = Valor Costo Variable Cupo Día* Días Periodo* Cupos atendidos.

Costo Total periodo cupo = Total costo fijo Periodo cupo + Total Costo Variable Periodo cupo.

SE CALCULAN LAS NOVEDADES Y DESCUENTOS: Solo se reconocerán los costos variables, realmente suministrados a la población durante el periodo. Cuando el costo variable corresponda a un entregable no devolutivo como el vestuario y los kits de aseo, estos se pagarán mensualmente, de acuerdo a las entregas realizadas en el mes.

EL PAGO CORRESPONDIENTE A CADA PERIODO SE CALCULARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Pago Periodo=Costos Fijos del Periodo +Costos Variables del Periodo (-) Descuentos y/o Novedades.

El valor cupo día se cancelará por cupo realmente utilizado (ejecutado), que se entiende como el CUPO ASIGNADO a cada PERSONA ACTIVA y que es atendido en la unidad operativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los costos fijos, serán pagados a 30 días independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 día y los costos variables a de acuerdo con los días calendario y la población atendida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

PARÁGRAFO TERCERO: Por suministro se entenderá la entrega material y efectiva a cada participante durante el periodo a liquidar.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

PARÁGRAFO CUARTO: Es necesario para la liquidación de los costos variables suministrados de aseo y vestuario que el operador allegue a la supervisión el valor unitario desagregado de los elementos que componen los rubros de aseo y vestuario, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista. El costo cupo variable de la liquidación de cada periodo, puede variar de acuerdo con el número de elementos de vestuario y aseo personal entregados en el periodo, sin que ello genere variación en el valor total del rubro por estructura de costos, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista para cada una de las vigencias.

ACTIVIDADES Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago mensual el contratista diligenciará en el formato de liquidación mensual de cupos el número de las atenciones diarias realizadas y este será contrastado con el acta SIRBE expedida por el equipo SIRBE de la subdirección para la Adultez, de encontrarse diferencias estas serán conciliadas para proceder a la facturación del periodo a liquidar, para el caso de los cupos no atendidos por baja cobertura en el mes estos serán descontados. La Secretaría Distrital De Integración Social pagará al Contratista el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en las estructuras de costos del presente contrato y oferta presentada, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor de los siguientes documentos y requisitos para cada pago:

- Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico, con sus respectivos soportes.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen.
- Formato mensual de Liquidación de Cupos aprobados y firmado por la Supervisión del contrato.
- Informe financiero mensual del Contratista, el cual deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello la SDIS que incluirán la ejecución de los recursos dicho informe será aprobado y firmado por la Supervisión del contrato.
- El Supervisor expedirá Certificado para pago e Informe de Supervisión.
- El contratista Expedirá la Factura de venta conforme los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con base en el formato de liquidación mensual de cupos.

DESCUENTOS: ☐ Cupos no atendidos: Se realizarán descuentos de los costos variables de los cupos no atendidos por bajas en la cobertura conforme el cruce del acta SIRBE y el formato mensual de liquidación de cupos. ☐ Talento Humano: Se realizará el descuento del talento humano no contratado o que no asista al servicio según liquidación de nómina.

PARÁGRAFO: Dentro del primer mes de ejecución y en todo caso antes del primer pago, el contratista deberá entregar a la Supervisión del contrato una desagregación del rubro de talento humano y dotación, identificando el valor del servicio por cada perfil. La sumatoria de la desagregación debe ser igual al valor del rubro de talento humano sobre el cual se adjudicó el contrato, tomando como base la oferta económica realizada por el contratista.

GENERALIDADES: ☐ El valor del pago se calculará por cupo realmente utilizado (ejecutado), se entiende como cupo realmente utilizado, cuando el participante ha superado la etapa de ingreso al servicio y quede debidamente registrado en el aplicativo SIRBE. ☐ Para el cálculo del valor cupo, el contratista y el supervisor del contrato, determinarán el plazo total de días calendario de la contratación, teniendo en cuenta, la fecha de iniciación de la prestación del servicio y la fecha de finalización determinada por el plazo de ejecución del contrato. ☐ En caso que la liquidación de cupos



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

reporte recursos no utilizados, se verificará la conveniencia de reinvertir los recursos y prorrogar el contrato en plazo, por el período de tiempo que cubra este valor. - Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho a compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos establecidos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en la cuenta bancaria que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato. ☐ A efectos de la aplicación de las fórmulas de descuentos y liquidación de cupos, se entenderá que los costos variables son los siguientes: aseo personal para los participantes, vestuario para los participantes y alimentación. ☐ Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de cada uno de los pagos, el CONTRATISTA debe radicar en la Secretaría Distrital de Integración Social el informe de ejecución mensual y los documentos soporte, comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES cuando a ello haya lugar (conforme al Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal para lo cual allegará copia de cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores o el representante legal según sea el caso). Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato quien a su vez emitirá el certificado de pago (certificado de recibo a satisfacción), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista está en la obligación de entregar al/los supervisor/es, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera. El pago se realizará dentro del mes siguiente a la radicación y aprobación por parte del supervisor del contrato de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos para efectuar cada uno de los pagos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	--	--

PARÁGRAFO SEXTO: La estructura de costos, se realizará con base a los valores unitarios diarios ofertados por el contratista durante el proceso de selección que dio origen al presente contrato. Los ajustes del IPC, para la vigencia 2025 y durante la vigencia del contrato se realizarán tomando la base de la vigencia anterior, multiplicándolo por el porcentaje de IPC, que corresponde a cada año y este resultado se comparará con la oferta económica presentada para la vigencia, esta diferencia corresponderá al ajuste a realizar, sea por encima o por debajo, para la proyección del incremento de las vigencias futuras se realizó el análisis del comportamiento del IPC transcurrido durante el 2024 hasta el mes de abril dando como resultado un promedio del 3.0% el cual será aplicado en todos los conceptos de la estructura de costos a excepción del servicio de vigilancia y medio humano que se ajusta por circular y el talento humano que se ajusta de acuerdo al incremento del salario mínimo y que se proyecta para las vigencias futuras con un índice del 7.04% con base el comportamiento del incremento de los últimos los últimos 3 años.

CLÁUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

CLÁUSULA OCTAVA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el inmueble que resulte como adjudicado dentro del proceso de selección en Bogotá D.C o en municipios de Cundinamarca cuyo casco urbano esté ubicado a menos de 60 kilómetros a la redonda, contados en línea recta desde los límites del suelo urbano del Distrito Capital.

CLÁUSULA NOVENA.- SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para respaldar el valor del contrato, se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:

VIGENCIA 2024:

No. de CDP	13209
No. de Proyecto	7948
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	\$ 5.614.681.874
Valor afectar del CDP	\$ 1.931.403.709

VIGENCIA 2025:

No. de CDP	0025
No. de Proyecto	7948
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	\$ 23.366.281.230



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

Valor afectar del CDP	\$ 8.039.888.078
--------------------------	------------------

CLÁUSULA DECIMA. - GARANTÍAS:

A. Dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

- **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución y Seis (6) meses más, contados a partir de su finalización. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, 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 contrato, por el plazo de ejecución de este y Seis (06) meses más, contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

B. ANEXO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista 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 contrato por 500 SMMLV, en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total contrato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA 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 impongan.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula hasta que se surta la etapa de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: En cuanto a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, el contratista deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRA CONTRACTUAL por 500 SMMLV del valor del contrato; al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISION DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato será responsabilidad del **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ O QUIEN DESIGNE POR ESCRITO EL ORDENADOR DEL GASTO**. En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se hace para el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, la Subdirección para la Adultez podrá contar con personal de apoyo para la supervisión, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico, pliego de condiciones, adendas y las establecidas en el Manual de Contratación y de Supervisión de la SDIS y demás documentos para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del contratista vinculados en la ejecución del contrato, 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 contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2024.1216-094132-649224-80876252
 2024-12-16T09:42:47-05:00 - Pagina 22 de 61

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del contrato, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

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

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Además, tendrá las siguientes las actividades: 1) Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual. 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados. 10) Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social. 11) Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. 12) Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato 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 CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA 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 CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a LA SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que LA SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el LA SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de LA SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios directos o indirectos, así como de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024</p>
--	--	--

garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- LIQUIDACIÓN: Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contarán con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGESIMA - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Son requisitos para la ejecución del contrato la entrega y aprobación de las garantías correspondientes, la expedición del respectivo registro presupuestal y el acta de inicio. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de TRES (3) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL CONTRATISTA por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior, así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación, o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción amigable, composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de una modificación en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Representante Legal del CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República,



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO 9072-2024
---	-------------------------------------	-------------------------------------

como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de la SECRETARÍA, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad, dada su confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de la Entidad ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por autoridad judicial, cuando por esta sea requerida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos 1. El Estudio Previo y anexos técnicos. 2. El Análisis del Sector. 3. El Pliego de Condiciones Definitivo y las Adendas que modifican el mismo. 4. La propuesta presentada por el CONTRATISTA. 5. La Resolución de Adjudicación. 6. Las pólizas expedidas. 7. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con su correspondiente Registro Presupuestal. 8. Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y demás documentos del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **SDIS-SAMC-010-2024**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: La SECRETARÍA recibirá Notificaciones en la Carrera 7ª No. 32-16 en la Ciudad de Bogotá D.C, el contratista en la Carrera 32 C #10-26 sur primer piso en la Ciudad de Bogotá D.C

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - FIRMA: El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

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



Espacio para
Logo Corporativo

CONSORCIO POR LA REDUCCIN DE LA
HABILITABILIDAD E
NIT 901.879.382-1
CR 32 C 10 26 SUR
Tel: (601) 2023887
Bogotá - Colombia
vientosdeunmundomejor@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. VF 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16 10:09:42.47-05:00 - Página 27 de 61



Clientes	BOGOTA DISTRITO CAPITAL/SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		
	899.999.061-9	Teléfono	(031) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Carrera 30 N° 25-90	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	10/12/2024, 10:42
Expedición	10/12/2024, 10:42
Vencimiento	10/12/2024

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Talento Humano	1.00	15,032,211.00	17,888,331.09
2	Dotación de Talento Humano	1.00	332,861.00	396,104.59
3	Vigilancia	1.00	2,354,354.00	2,354,354.00
4	Vigilancia AIU	1.00	219,828.00	261,595.32
5	Vigilancia Medio Tecnológico	1.00	152,997.00	182,066.43
6	Transporte	1.00	3,144,918.00	3,144,918.00
7	Bienes Consumibles	1.00	1,553,186.00	1,848,291.34
8	Servicio de Lavandería	1.00	57,640.00	68,591.60
9	Aseo Institucional	1.00	228,439.00	271,842.41
10	Actividades Pedagógicas	1.00	3,163,660.00	3,321,843.00
11	Grstion Documental	1.00	91,369.00	108,729.11
12	Piezas Comunicativas	1.00	1,737.00	2,067.03
13	Espacio Físico Funcional	1.00	5,184,000.00	6,168,960.00
14	Mantenimiento del Inmueble	1.00	1,100,180.74	1,309,215.08
15	Servicios de Alimentación	1.00	13,139,267.00	13,139,267.00

Total Items: 15

Valor en Letras:

Cincuenta millones cuatrocientos sesenta y seis mil ciento setenta y seis pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Consignación bancaria - Consignación \$ 50,466,176.00

Total Bruto	45,756,647.74
IVA 19%	4,551,345.26
IVA 5%	158,183.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	50,466,176.00

Observaciones:

Servicios prestados en Sasaima del 28 al 31 de octubre de 2024 contrato 9072/2024 Rosario.

TODOS LOS MIEMBROS DE ESTE CONSORCIO PERTENECEN AL REGIMEN ESPECIAL POR FAVOR NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE

Porcentaje de participación de los miembros:

CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR - NIT 830.073.167 - 50%

FUNDACION MUNDO MEJOR FMM - NIT 900.072.802 - 50%

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764082102993 aprobado en 20241023 prefijo VF desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 8810 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas Tarifa
CUFE: 5b0dec8a0419d118cb5c4cdc6c759dfa4ca6b32fea1c7b496e93741b89ae180365cc25afbedb2073c6b695276782dd96

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

18764082102993



(415)7707212489984(8020) 001876408210299 3

Número de Identificación Tributaria - NIT

6. DV

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

9 0 1 8 7 9 3 8 2

1

Razón social

CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024

Dirección seccional

Ciudad de Bogotá

Cód.

3 2

Dirección

CR 32 C # 10 - 26 SUR

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 000165 del 01/11/2023, 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.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

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



984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización

U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 79443109

1004. DV 2

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN

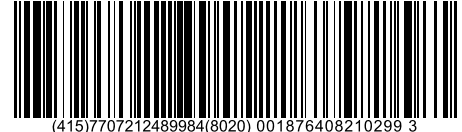
997. Fecha formalización

2 0 2 4 - 1 0 - 2 4 / 1 1 : 0 0 : 3 9

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

18764082102993



(415)7707212489984(8020) 001876408210299 3

Identificación Tributaria - NIT 6. DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres

9 0 1 8 7 9 3 8 2 1

ción social

CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

Establecimiento

CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR

1	30. Modalidad FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	Cód. 4	31. Prefijo VF	32. Desde el número 1	33. Hasta el número 100	38. Vigencia 24	34. Tipo solicitud AUTORIZACIÓN	Cód. 1
	29. Establecimiento							
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	29. Establecimiento							



FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

NIT: 900.072.802-3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES,

CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC

(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO en calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACION MUNDO MEJOR FMM, identificada con el Nit. No.900.072.802-3 , con cédula de ciudadanía No.46.680.236 de Chiquinquirá Boyacá., en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la citada empresa se encuentra al día cumpliendo con el pago de las obligaciones legales, con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA (Aportes parafiscales, Contrato de Aprendizaje o Monetización o pagos al Fondo de la Industria de la Construcción –FIC y Multas Ministerio de Trabajo), cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos los empleados, por un período no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la presente certificación.

Se expide a los nueve (09) días de diciembre de 2024.

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO

Revisor fiscal

Fundación Mundo Mejor FMM

Tarjeta Profesional N. 275847-T

Dirección: Carrera 18 No. 39 A - 50

Teléfono: 3205731912 - 3212677761

Email: fundacionmundomejorfmm@hotmail.com

fundacionmundomejorfmm@hotmail.com



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 30 de 61



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Pagina 31 de 61





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 32 de 61

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **46.680.236**

BLANCO OCAMPO
APELLIDOS

FRANCY MILENA
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-OCT-1979**

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-DIC-1997 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMARAZ RENGIFO LOPEZ

A-1500110-45144092-F-0040680236-20060109 024260606B 02 204217790



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 33 de 61

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

93EEF10089714050

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46680236 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 275847-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 8 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



Corporación
Vientos del Porvenir
NIT 830073167-5

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES
PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC
(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)**

Yo **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** en calidad de Revisora Fiscal de la **CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR**, identificada con el Nit. No. **830.073.167-5**, con cédula de ciudadanía No. 46.680.236 de Chiquinquirá debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide el nueve (09) de diciembre de 2024.

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
C.C No 46.680.236 de Chiquinquirá
T.P 275847-T



Corporación
Vientos del Porvenir
NIT 830073167-5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 35 de 61

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

46.680.236
NUMERO

BLANCO OCAMPO
APELLIDOS

FRANCY MILENA
NOMBRES

[Signature]
FIRMA

[Portrait Photo]

[Fingerprint]
INDICE DERECHO

25-OCT-1979
FECHA DE NACIMIENTO

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-DIC-1997 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMAREATRIZ RENDIFO LOPEZ

[Barcode]

A-1500110-45144092-F-0048680236-20060109 0242606008B 02 204217790



Corporación
Vientos del Porvenir
NIT 830073167-5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Pagina 36 de 61



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



275847-T

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
C.C. 48880236
RES. INSCRIPCION 2240 DEL 19/11/2020
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO



297577

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

311680

Identificación Pública S.A. 100942/0116

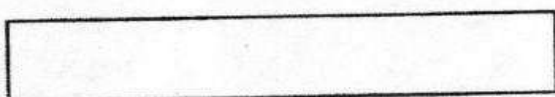
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



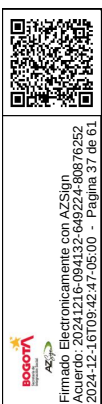
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA

Carrera 32 C No. 10-26 Sur. Tel: 2023887. Cel: 3107787444
E-mail: vientosdelporvenir@gmail.com, Sitio web: www.vientosdelporvenir.com



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

93EEF10089714050

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46680236 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 275847-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 8 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 38 de 61

CONSORCIO
POR LA REDUCCIÓN DE LA HABITABILIDAD EN CALLE 2024
NIT : 901.879.382-1

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No.46.680.236 DE CHIQUINQUIRA CON TARJETA PROFESIONAL No.275847-T, EN CALIDAD DE REVISORA FISCAL DE LA CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR NIT.830.073.167-5, CERTIFICA QUE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO 9072 DE 2024 **CONSORCIO POR LA REDUCCION DE LA HABITABILIDAD EN CALLE 2024** CORESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 SE FACTURO ASI:

	INGRESOS	IVA GENERADO
INGRESOS GRAVADOS 19%	\$ 23.954.448.74	\$ 4.551.345.26
INGRESOS GRAVADOS 5%	\$ 3.163.660	\$ 158.183
INGRESOS NO GRAVADOS	\$ 18.638.539	
SUBTOTAL	\$ 45.756.647.74	\$ 4.709.528.26
TOTAL FACTURA	\$ 50.466.176	

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS DIEZ (10) DÍAS DE DICIEMBRE DE 2024.

CORDIALMENTE;

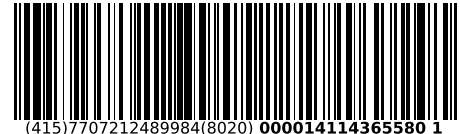
FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
REVISOR FISCAL
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR
TARJETA PROFESIONAL N.275847-T

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141143655801			
		(415)7707212489984(8020) 000014114365580 1					
Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 8 7 9 3 8 2		1		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Persona jurídica		1					
Fecha de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
CONSORCIO POR LA REDUCCIÓN DE LA HABILITABILIDAD EN CALLE 2024							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C.			
1 6 9		1 1		0 0 1			
41. Dirección principal							
CR 32 C # 10 - 26 SUR							
42. Correo electrónico vientosdeunmundomejor@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				6 0 1 2 0 2 3 8 7		3 1 0 7 7 8 7 4 4 4	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
8 8 1 0		2 0 2 4 0 9 1 1		5 6 2 9		2 0 2 4 0 9 1 1	
				50. Código		51. Código	
				1 2			
				8 7 9 0			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 7 1 4 3 3 4 8 5 2 5 5							
07- Retención en la fuente a título de rent							
14- Informante de exogena							
33- Impuesto nacional al consumo							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código				57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 2024 - 11 - 14 / 19 : 59: 10			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre CAMELO CHAVES RONAL			
				985. Cargo Representante legal Certificado			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141143655801



(415)7707212489984(8020) 000014114365580 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 8 7 9 3 8 2

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza

2

63. Formas asociativas

Fondos

66. Cooperativas

65. Sin personería jurídica

3

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 4

72. Número

73. Fecha

2 0 2 4 0 9 1 1

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

9 8

76. Fecha de registro

77. No. Matrícula mercantil

78. Departamento

1 1

79. Ciudad/Municipio

0 0 1

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 . 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

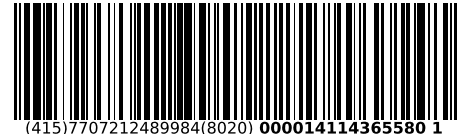
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141143655801



(415)7707212489984(8020) 000014114365580 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 8 7 9 3 8 2

1

Impuestos de Bogotá

3

2

Representación

Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

EPRS LEGAL PRIN

1 8

2 0 2 4 0 9 1 1

1. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadaní

1 3

7 9 4 4 3 1 0 9

1

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

CAMELO

CHAVES

RONAL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

8 3 0 0 7 3 1 6 7

5

CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR

2

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

REPRS LEGAL SUPL

1 9

2 0 2 4 0 9 1 1

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadan

1 3

7 9 6 5 7 1 5 6

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

VEGA

FLORIDO

FELIX

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

9 0 0 0 7 2 8 0 2

3

FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

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)

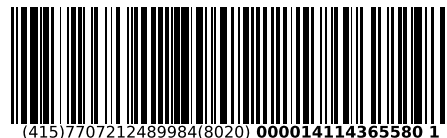
109. DV

110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141143655801



(415)7707212489984(8020) 000014114365580 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 8 7 9 3 8 2 1

Impuestos de Bogotá

3 2

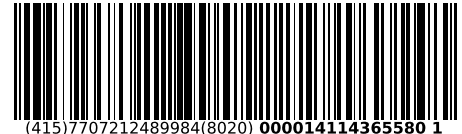
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
NIT	3 1 8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		5 0 2 0 2 4 0 9 1 1		
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
NIT	3 1 9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		5 0 2 0 2 4 0 9 1 1		
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	
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	
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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141143655801



(415)7707212489984(8020) 000014114365580 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 8 7 9 3 8 2

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

1. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV 127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

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

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 2 4 5 1 9 9 3 7

3

3 0 0 0 3 7

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

RODRIGUEZ

SEPULVEDA

MYRIAM

PAOLA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

2 0 2 4 1 0 1 6

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 14850909151			
		(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1					
Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 0 7 2 8 0 2		3		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Persona jurídica		1					
Fecha 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 MUNDO MEJOR FMM							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal							
CR 18 39 A 50							
42. Correo electrónico fundacionmundomejorfmm@hotmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
1 1 0 8 6 1		3 2 1 2 6 7 7 6 1		3 2 0 5 7 3 1 9 1 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código		
9 4 9 9	2 0 0 6, 0 2, 2 4	8 8 1 0	2 0 0 6, 0 2, 2 4	1 2	8 7 9 0 8 7 2 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 1 6 4 2 5 2 5 5							
04- Impto renta y compl. régimen especial							
07- Retención en la fuente a título de renta							
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				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		2022 - 08 - 18 / 19 : 51: 16	
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			
				985. Cargo			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario14850909151

9000728023

6. DV3

12. Dirección seccionalImpuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico32

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza2

Fondos

Sin personería jurídica

63. Formas asociativas

66. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas16

64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase01

72. Número000

73. Fecha20060127

74. Número de notaría

75. Entidad de registro03

76. Fecha de registro20060224

77. No. Matrícula mercantil00S0026861

78. Departamento11

79. Ciudad/Municipio001

71. Clase01

72. Número76

73. Fecha20211012

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

76. Fecha de registro20211026

77. No. Matrícula mercantil00S0026861

78. Departamento11

79. Ciudad/Municipio4

Vigencia

80. Desde20060127

81. Hasta20991231

Composición del Capital

82. Nacional100%

83. Nacional público0.0%

84. Nacional privado100.0%

85. Extranjero0%

86. Extranjero público0.0%

87. Extranjero privado0.0%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y controlAlcaldía11

Estado y Beneficio

Item

89. Estado actual

90. Fecha cambio de estado

91. Número de Identificación Tributaria (NIT)

92. DV

1

80

20150101

-

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

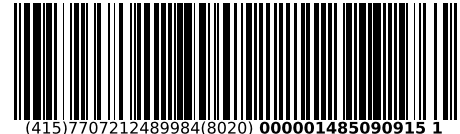
0000014850909151

Fecha generación documento PDF: 11-10-2024 06:40:18PM

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14850909151



(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 7 2 8 0 2

3

Impuestos de Bogotá

3

2

Representación

Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

EPRS LEGAL PRIN

1 8

2 0 2 0 1 1 1 0

107. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadaní

1 3

7 9 6 5 7 1 5 6

1

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

VEGA

FLORIDO

FELIX

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

2

98. Representación

REPRS LEGAL SUPL

1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 0 1 2 3 0

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadan

1 3

1 0 3 5 4 3 3 7 4 9

3

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

CUESTA

PEREZ

XIOMARA

ANDREA

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

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

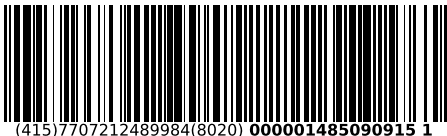
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14850909151



(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16 09:42:47-05:00 - Página 47 de 61



Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 0 7 2 8 0 2 3			Impuestos de Bogotá		3 2	
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales						
1. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3		7 9 6 5 7 1 5 6			COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
MAGA		FLORIDO		FELIX		
119. Razón social						
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
				2 0 2 0 1 2 1 0		
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3		1 0 3 5 4 3 3 7 4 9			COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
CUESTA		PEREZ		Xiomara		ANDREA
119. Razón social						
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
				2 0 2 0 1 2 3 0		
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
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
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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14850909151



(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

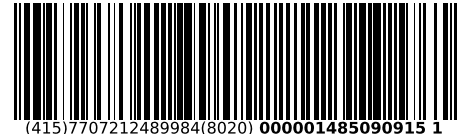
Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2		3	Impuestos de Bogotá		3 2
Revisor Fiscal y Contador					
1. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cedula de Ciudadanía		1 3 4 6 6 8 0 2 3 6		1	2 7 5 8 4 7 T
128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO		OCAMPO		FRANCY	MILENA
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV	134. Sociedad o firma designada		
135. Fecha de nombramiento					
2 0 2 0 1 2 1 0					
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					
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					

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14850909151



(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16 09:42:47-05:00 - Página 49 de 61

Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 0 7 2 8 0 2

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

10. Tipo de establecimiento

Establecimiento de comercio 0 2

161. Actividad económica

Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establec 4 7 2 1

162. Nombre del establecimiento

ALIMENTOS PORVENIR

163. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

164. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

165. Dirección

CL 47 B SUR 78 G 31

166. Número de matrícula mercantil

0 1 8 4 5 6 6 3

167. Fecha de la matrícula mercantil

2 0 0 8 1 0 1 7

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

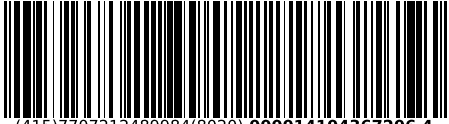
165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

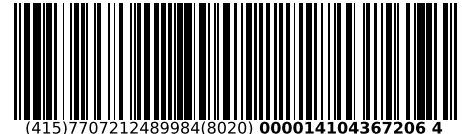
169. Fecha de cierre

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141043672064			
						(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4	
Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 3 0 0 7 3 1 6 7		5		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Persona jurídica		1					
Fecha de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal							
CR 32 C 10 26 SUR							
42. Correo electrónico vientosdelporvenir@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
0						3 1 1 2 5 7 2 6 9 0	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código		
5 6 2 9	2 0 0 0, 0 6, 2 3	8 8 9 9	2 0 0 0, 0 6, 2 3	7 9 1 2, 8 1 2 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 9 1 4 3 3 4 2 4 8 5 2 5 5							
04- Impto renta y compl. régimen especial 52- Facturador electrónico							
07- Retención en la fuente a título de rent 55- Informante de Beneficiarios Finales							
09- Retención en la fuente en el impuesto							
14- Informante de exogena							
33- Impuesto nacional al consumo							
42- Obligado a llevar contabilidad							
48- Impuesto sobre las ventas - IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		2024 - 05 - 30 / 10 : 37: 13	
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre CAMELO CHAVES RONAL			
				985. Cargo Representante legal Certificado			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141043672064



(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 7 3 1 6 7

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza

2

63. Formas asociativas

Fondos

66. Cooperativas

65. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

8

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

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 1

72. Número

1

73. Fecha

2 0 0 0 0 4 1 6

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

0 3

76. Fecha de registro

2 0 0 0 0 6 2 3

77. No. Matrícula mercantil

S 0 0 1 2 5 1 5

78. Departamento

1 1

79. Ciudad/Municipio

4

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 . 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Alcaldía

1 1

Estado y Beneficio

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

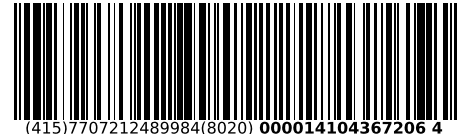
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141043672064



(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 0 7 3 1 6 7 5

5

Impuestos de Bogotá

3 2

Representación

Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

EPRS LEGAL PRIN

1 8

2 0 0 9 0 4 0 1

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadaní

1 3

7 9 4 4 3 1 0 9

1

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

CAMELO

CHAVES

RONAL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

REPRS LEGAL SUPL

1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 1 6 0 1 0 1

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadan

1 3

5 1 8 9 5 6 8 0

2

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

RAMIREZ

ACOSTA

LUCELY

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

3

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

4

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

5

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

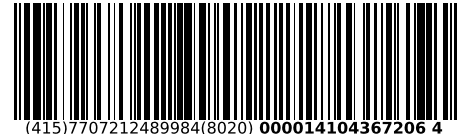
109. DV

110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141043672064



(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 0 7 3 1 6 7 5

Impuestos de Bogotá

3 2

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

111. Tipo de documento

112. Número de identificación

113. DV

114. Nacionalidad

Cédula de Ciudadanía

1 3

5 1 8 9 5 6 8 0

COLOMBIA

1 6 9

115. Primer apellido

116. Segundo apellido

117. Primer nombre

118. Otros nombres

RAMIREZ

ACOSTA

LUCELY

1

119. Razón social

120. Valor capital del socio

121. % Participación

122. Fecha de ingreso

123. Fecha de retiro

2 0 0 0 0 4 1 6

111. Tipo de documento

112. Número de identificación

113. DV

114. Nacionalidad

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 2 2 9 7 6 6 0 1

COLOMBIA

1 6 9

115. Primer apellido

116. Segundo apellido

117. Primer nombre

118. Otros nombres

CAMELO

RAMIREZ

JUAN

DAVID

2

119. Razón social

120. Valor capital del socio

121. % Participación

122. Fecha de ingreso

123. Fecha de retiro

2 0 1 5 0 9 2 1

111. Tipo de documento

112. Número de identificación

113. DV

114. Nacionalidad

Cédula de Ciudadanía

1 3

5 3 1 1 5 8 5 8

COLOMBIA

1 6 9

115. Primer apellido

116. Segundo apellido

117. Primer nombre

118. Otros nombres

DELGADILLO

VALENZUELA

LUDY

MILENA

3

119. Razón social

120. Valor capital del socio

121. % Participación

122. Fecha de ingreso

123. Fecha de retiro

2 0 2 1 0 8 1 0

111. Tipo de documento

112. Número de identificación

113. DV

114. Nacionalidad

Cédula de Ciudadanía

1 3

6 5 5 8 7 9 5 1

COLOMBIA

1 6 9

115. Primer apellido

116. Segundo apellido

117. Primer nombre

118. Otros nombres

PORTELA

QUIMBAYO

MARIA

BENIGNA

4

119. Razón social

120. Valor capital del socio

121. % Participación

122. Fecha de ingreso

123. Fecha de retiro

2 0 2 1 0 8 1 0

111. Tipo de documento

112. Número de identificación

113. DV

114. Nacionalidad

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 3 0 6 2 5 4 8 6

COLOMBIA

1 6 9

115. Primer apellido

116. Segundo apellido

117. Primer nombre

118. Otros nombres

GUAYARA

CHAVEZ

LINA

MAYERLI

5

119. Razón social

120. Valor capital del socio

121. % Participación

122. Fecha de ingreso

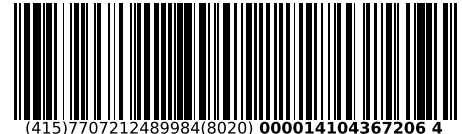
123. Fecha de retiro

2 0 2 1 0 8 1 0

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141043672064



(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 7 3 1 6 7

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

1. Tipo de documento

Cedula de Ciudadanía

1 3

125. Número de identificación

4 6 6 8 0 2 3 6

126. DV

5

127. Número de tarjeta profesional

2 7 5 8 4 7

128. Primer apellido

BLANCO

129. Segundo apellido

OCAMPO

130. Primer nombre

FRANCY

131. Otros nombres

MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

2 0 2 4 0 3 0 1

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

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

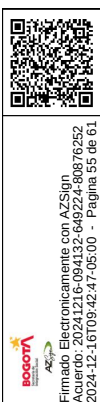
155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento



CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que CONSORCIO POR LA REDUCCION DE LA HABITABILIDAD EN con NIT. 901879382-1, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 980100036 la cual se encuentra activa.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

(Por ser documento electrónico va sin la firma)
VILMA JOHANNA VANEGAS GAMBA
SUBDIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 15 de Octubre de 2024

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. MC-14 CTO 9072-2021 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241212-112614-3c9f39-04671078

Creación: 2024-12-12 11:26:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-12 11:39:17



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA

80058217

ccardozoa@sdis.gov.co

Subdirector para la Aduldez

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: CONTRATISTA

Hammer Augusto Arias Bermudez

1032409148

harias@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: ASPOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Luis Octavio Lara Tello

79659500

lolarat@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión- componente Administrativo

Secretaria Distrital de Integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47-05:00 - Página 56 de 61



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2. MC-14 CTO 9072-2021 PAGO 01			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241212-112614-3c9f39-04671078		Creación: 2024-12-12 11:26:14	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-12-12 11:39:17	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2024-12-12 11:26:34 Lec.: 2024-12-12 11:27:05 Res.: 2024-12-12 11:27:21 IP Res.: 186.84.20.170
Revisión	Hammer Augusto Arias Bermudez harias@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-12 11:27:21 Lec.: 2024-12-12 11:28:43 Res.: 2024-12-12 11:28:58 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardoza@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-12 11:28:58 Lec.: 2024-12-12 11:39:11 Res.: 2024-12-12 11:39:17 IP Res.: 190.27.225.68

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. MC-14 CTO 9072-2021 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241213-083740-ea2c30-23148913

Creación: 2024-12-13 08:37:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-13 08:38:42



Escanee el código
para verificación

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION

Luis Octavio Lara Tello

79659500

lolarat@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252
2024-12-16T09:42:47:05:00 - Página 58 de 61



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2. MC-14 CTO 9072-2021 PAGO 01			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241213-083740-ea2c30-23148913		Creación: 2024-12-13 08:37:40	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-12-13 08:38:42	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2024-12-13 08:38:00 Lec.: 2024-12-13 08:38:33 Res.: 2024-12-13 08:38:42 IP Res.: 186.84.21.1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. MC-14 _CTO 9072-2021_PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252

Creación: 2024-12-16 09:41:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-16 09:42:44



Escanee el código
para verificación

Revisión: aPOYO A LA SUPERVISION

Luis Octavio Lara Tello

79659500

lolarat@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión- componente Administrativo

Secretaria Distrital de Integración social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2. MC-14 _CTO 9072-2021_PAGO 01			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241216-094132-649224-80876252 Creación: 2024-12-16 09:41:32			
Estado: Finalizado Finalización: 2024-12-16 09:42:44			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2024-12-16 09:41:51 Lec.: 2024-12-16 09:42:36 Res.: 2024-12-16 09:42:44 IP Res.: 186.84.21.1