



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

PROCESO GESTION FINANCIERA  
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS  
FORMATO RADICACION CUENTAS

Código: FOR-GF-017

Versión: 0

Fecha: Memo I2019034866 del  
09/08/2019

Página : 1 de 1

**DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE SUPERVISOR</b>	<b>DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN</b>	23	5	2023
<b>SUBDIRECCIÓN</b>	<b>PARA LA VEJEZ</b>				
<b>RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:</b>	<b>MAYO</b>				

**DETALLE DE LAS CUENTAS**

No.	Nombre o razón social	CC o NIT	No. Contrato	Valor	No. CRP	Código Proyecto
1	FUNDACION REMANSO DE PAZ	900439716-5	9328-2022	83,814,714	18972-2022	023011601060000007770

**FIRMA**

CC.No.

Número telefónico:

Cargo:

Dependencia:

71775001

3808330 EXT 66000 CELULAR 3107778306

Responsable PAC

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

**FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE CORRESPONDENCIA**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1-b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 1 de 40



de la: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**  
**9328** DIA **25** MES **11** AÑO **2022** LOCALIDAD **SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**  
 CTO: **7770 COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE**

**CERTIFICA:**  
 CION REMANSO DE PAZ Identificado con NIT o C.C. 900.439.716-5  
 te legal: JYNNEETH PAOLA OCHOA MENDEZ Identificado con C.C. 52.859.585

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

Satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el, **DÍA 1 MES 4 AÑO 2023** y el, **DÍA 30 MES 4 AÑO 2023**  
 cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. **4** Correspondiente a la suma de:

**83,814,714** **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **22180925191** BANCO: **BANCOLOMBIA**

Clase: **AHORROS** Endoso  Cesión de derechos económicos  De: **(RESUMEN CONCEPTO)**

A nombre de: **N/A** NIT: **N/A** CEDULA: **N/A**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **N/A** BANCO: **N/A**

Clase: **N/A**

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	CODIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
023011601060000007770	18972-2022	1-200-F001	232020200993304. Otros servicios sociales.	83,814,714
<b>TOTAL</b>				<b>83,814,714</b>

\*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 de gasto a medida que se genera, certifica y tramita con 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 **23** días del mes de: **MAYO** del año **2023**

**Observaciones:**  
 Cesión:  Modificación forma de pago:  Cual? **N/A**  
 Terminación:  Otro:  **N/A**

\*Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el periodo, los aportes efectuados por el contratista para salud, pensión 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 5de la ley 797 de 2003 y la circular conjunta no. 001 del ministerio de Protección Social y Ministerio de Hacienda\*.

<b>VISADO PAC</b> Proyecto: 7770 COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA I Nombre: MARGALIDA GARCIA RODRIGUEZ Telefono: 3132876811 Ext: 66000	<b>DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT</b> Supervisora Teléfono . 3808330 extensión 66000 Cargo: SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ Dependencia: SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
---	--

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

- Informe de supervisión y/o ejecución del periodo certificado
- Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales
- Originales y copias del acta de inicio y el 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 previo a la radicación en el area de cuentas

	<b>N/A</b> <b>RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>
Nombre:	<b>N/A</b>
Fecha:	<b>N/A</b>



**FUNDACION REMANSO DE PAZ**

NIT 900439716 5

Dirección: CR 9 19 21

Teléfono: 320 271 0186

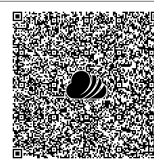
Email: [facturaelectronica.general2022@gmail.com](mailto:facturaelectronica.general2022@gmail.com)

Soacha - Cundinamarca

Factura Electrónica  
De Venta No

**FRM**

**206**



Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764038112987 que habilita desde FRM 146 hasta FRM 500. Vence 2023-10-19 Impuesto a las Ventas - IVA No somos Agentes de Retención de IVA No somos Grandes Contribuyentes Actividad Económica ICA 9499 7.00 X 1000

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica  
Fecha y Hora de Generación: 15/05/2023 18:24:27



Fecha:	15/05/2023	Forma de Pago:	Credito	Vencimiento:	15/05/2023
--------	------------	----------------	---------	--------------	------------

Cliente:	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	NIT:	899999061 9
Localidad:	BOGOTA	Ciudad:	Bogota D.C.
Teléfono:		Email:	

Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-212321-521215-61020178  
 2023-05-23 12:11:16:36-05:00 - Página 3 de 40

Item	Código	Descripción	Cant.	U Med.	Valor Unitario	IVA	Total
1	SEC01	EJECUCION CUIDADO EN CASA DEL 1 AL 28 DE ABRIL DEL 2023	1	Und.	83.814.714	0%	83.814.714

Valor en Letras	Total líneas o ítems: 1	Subtotal:	83.814.714	IVA	0
OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE		Total de la Operación	83.814.714		

Favor realizar pagos en la cuenta Corriente No. 22180925191 de Bancolombia a nombre de FUNDACION REMANSO DE PAZ  
 La presente factura electrónica de venta es un título valor de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 2242 de 24 de Nov 2015.  
**Documento de Contingencia**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

18764019669628



(415)7707212489984(8020) 001876401966962 8



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b21215-61020178  
2023-05-23 12:18:38-05:00 - Página 4 de 40

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

11. Razón social  
FUNDACION REMANSO DE PAZ

12. Dirección seccional 13. Ciudad de Bogotá 14. Código 15. Dígito  
Cód. 3 2

16. Clasificación  
CR 9 19 21

25. País 26. Departamento 27. Municipio  
Colombia Cundinamarca Soacha

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

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

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

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

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

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres OCHOA MENDEZ JYNNETH PAOLA  
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía  
1003. No. Identificación 52859585 1004. DV 3  
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal  
1006. Organización FUNDACION REMANSO DE PAZ

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

997. Fecha formalización 2 0 2 1 - 1 0 - 1 9 / 1 1 : 4 9 : 4 6





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1-b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 6 de 40

# Certificado Bancario

Martes, 02 de mayo de 2023

Señor(a)  
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION REMANSO DE PAZ identificado(a) con NIT 900439716, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	22180925191	2017/08/17	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Parafiscales

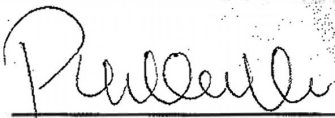



## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Yo, **JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ** identificada con cedula de ciudadanía número 52.859.585 expedida en Bogotá D.C, en mi condición de representante legal de **FUNDACION REMANSO DE PAZ "REMAPAZ"** CON NIT 900.439.716-5 debidamente registrada en cámara de comercio de Bogotá, quien declaro bajo gravedad de juramento, que la Empresa ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; y con los pagos parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con las empresas promotoras de salud E.P.S, , Fondo de pensiones , administradora de riesgos profesionales y cajas de c compensación familiar. Instituto de Bienestar familiar y servicio de aprendizaje SENA, durante los últimos (6) seis meses.


La presente certificación se expide a los (08) días del mes de Mayo de 2023.

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
**JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ**  
C.C 52.859.585 de Bogotá D.C  
Representante Legal  
FUNDACION REMANSO DE PAZ

  
\_\_\_\_\_  
**YULIANA VANESSA PEREZ FRANCO**  
C.C 1.093.225.726  
TP 250744-T  
REVISOR FISCAL  
FUNDACION REMANSO DE PAZ  
NIT. 900.439.716-5

**Dirección: Carrera 9 # 19- 23**  
**PBX: 8030233**  
**fundacionremapaz@gmail.co**  
**www.fundacionremapaz.org**  
**Soacha Cundinamarca**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-021215-61020178  
2023-05-23 12:18:36-05:00 - Pagina 7 de 40

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900439716-5	Fundacion Remanso de Paz		cra 9 # 19-21	6269139	fundacionremapaz@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
DEPENDENCIA	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	CUNDINAMARCA	SOACHA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					53	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-05	2023-04	E	09/05/2023	67587549	\$19.363.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	487.600	0		0		0	4	2.400	0	490.000	5
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	394.900	0		0		0	4	1.900	0	396.800	7
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.100	0		0		0	4	800	0	162.900	3
EPS010	EPS Sura	800088702-2	92.900	0		0		0	4	500	0	93.400	2
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	1.646.900	0		0		0	4	7.900	0	1.654.800	31
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	131.600	0		0		0	4	700	0	132.300	2
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156264-2	218.000	0		0		0	4	1.100	0	219.100	3

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	3.409.400	0	0	0	0	4	16.200	0	3.425.600	17	
230301	Porvenir	800224808-8	7.523.900	0	0	0	0	4	35.700	0	7.559.600	30	
231001	Colfondos	800227940-6	462.500	0	0	0	0	4	2.200	0	464.700	2	
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.256.200	0	0	0	0	4	6.000	0	1.262.200	4	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	394.600				394.600	4	1.900	396.500			3.946	396.500	53

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	3.091.200	4	14.700	3.105.900	53		

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900439716-5	Fundacion Remanso de Paz		cra 9 # 19-21	6269139	fundacionremapaz@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
DEPENDENCIA	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	CUNDINAMARCA	SOACHA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					53	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2023-05	2023-04	E	09/05/2023	67587549	\$19.363.800	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	7	3.134.000	3.149.300
Pensión	4	12.652.000	12.712.100
Riesgos Laborales	1	394.600	396.500
CCF	1	3.091.200	3.105.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>13</b>	<b>19.271.800</b>	<b>19.363.800</b>

PAGADA









ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

**CONTRATO/CONVENIO No** 9328 **FECHA** 25/11/2022

**CLASE DE CONTRATO**

CONVENIO DE ASOCIACION

**OBJETO CONTRACTUAL**

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

**CONTRATISTA**

**Nombre y/o Razon Social** FUNDACION REMANSO DE PAZ .

**C.C. N°** 900439716

**PLAZO**

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

**Fecha de Inicio: 29-dic.-22**

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

**Fecha de Finalizacion: 28-abr.-23**

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

**Nombre:** DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT


**Dependencia:** Subdireccion para la Vejez

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

29/12/2022

\_\_\_\_\_  
Firma del -a contratista  
C.C. N°.900439716

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

  
Firmado Electronicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Pagina 13 de 40

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO 9328-2022 - FUNDACION REMANSO DE PAZ

(1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20221229-152435-b49186-23899380

Creación: 2022-12-29 15:24:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-29 17:20:30



Escanee el código  
para verificación

Firma: SUPERVISORA

Diana Carolina Mora B.

52955091

[dmoram@sdis.gov.co](mailto:dmoram@sdis.gov.co)

Subdirectora para la Vejez - Subdirectora para la Juventud (E)  
Secretaría de Integración Social

Firma: FUNDACION REMANSO DE PAZ

JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ

52859585

[fundacionremapaz@gmail.com](mailto:fundacionremapaz@gmail.com)

REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION REMANSO DE PAZ





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 15 de 40

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO 9328-2022 - FUNDACION REMANSO DE PAZ  
(1)  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación


Id Acuerdo: 20221229-152435-b49186-23899380

Creación: 2022-12-29 15:24:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-29 17:20:30


TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ fundacionremapaz@gmail.com REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION REMANSO DE PAZ	Aprobado	Env.: 2022-12-29 15:24:35 Lec.: 2022-12-29 15:25:20 Res.: 2022-12-29 15:26:32 IP Res.: 191.156.56.51
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez - Subdirector Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-12-29 15:26:32 Lec.: 2022-12-29 17:03:01 Res.: 2022-12-29 17:20:30 IP Res.: 191.156.182.41


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1-921215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 16 de 40

<b>CONVENIO:</b>	<b>DE ASOCIACIÓN</b>
<b>ENTIDAD:</b>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>
<b>ASOCIADO:</b>	<b>FUNDACIÓN REMANSO DE PAZ – REMAPAZ Nit. # 900.439.716-5</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.</b>
<b>LOTE ZONA Y OPCIÓN CUPOS</b>	<b>LOTE # 1 CUPOS # 100</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>VALOR</b>	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE (\$423.115.170) discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$356.432.220,00) M/CTE correspondiente al 84,240%, y el ASOCIADO aporta en la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$66.682.950,00) M/CTE correspondiente al 15,760%; distribuidos así: En especie el valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$ 55.004.972,00) M/CTE, equivalente al 13,00% y en dinero el valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$ 11.677.978,00) M/CTE, que representa el 2,76% en relación con los aportes totales del asociado. el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</b>  <b>DECRETO 092/2017</b>	<b>NÚMERO DEL CONVENIO:</b>  <b>9328 DE 2022</b>
--	---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-212321-1921215-61020178  
 2023-05-23T22:18:36-05:00 - Página 17 de 40

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:**

La estrategia de relevos de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, propone la ejecución de acciones de cuidado básico<sup>1</sup> transitorio a personas con discapacidad de 6 a 59 años 11 meses con apoyos extensos o generalizados y a personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional que no requieran asistencia médica continua o permanente encaminadas a liberar el tiempo que la persona cuidadora dedica al cuidado y pueda participar en actividades de respiro, culturales, recreativas, desarrollo de habilidades, entre otras, que aporten a la resignificación de su proyecto de vida, a la cualificación del cuidado y la corresponsabilidad en las redes de apoyo para prevenir el abandono y la institucionalización para las personas que requieren cuidado.

Las acciones de la estrategia de relevos<sup>2</sup> se desarrollan en el hogar de cada participante de manera transitoria, y aportan a orientar y fortalecer los procesos de autocuidado claves en la ejecución de actividades básicas de la vida diaria<sup>3</sup>, tanto en los sujetos de cuidado; es decir, las personas con discapacidad y personas mayores, como en las personas cuidadoras, al garantizar para estas últimas el relevo, y de esta manera que con su participación en espacios como las manzanas de cuidado<sup>4</sup> puedan gozar de tiempos de respiro, orientados a la promoción de capacidades para la autogestión, autonomía y empoderamiento en prácticas de cuidado, participación en grupos, organizaciones y redes protectoras / promotoras del cuidado orientadas a la inclusión social.

La atención será con enfoque territorial, poblacional, diferencial, de género, de desarrollo humano y de derechos; los cuales determinaran la atención y distribución de la misma para los lotes correspondientes. A través del presente convenio de asociación se atenderán, 100 personas mayores para el lote 1, así:


SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
<b>VEJEZ</b>	Lote 1	100 cupos para personas mayores de 60 años o más que no requieran asistencia médica	Personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, que no requieran asistencia

<sup>1</sup> Cuidado básico entendido como la atención de un técnico en salud para ejecutar diferentes servicios transitorios o permanentes como cuidados básicos de higiene, autocuidado y confort, administración de medicamentos, supervisión de signos vitales, hidratación y demás actividades de la vida diaria básicas en un determinado tiempo.

<sup>2</sup> Las condiciones técnicas están desarrolladas en el anexo técnico del proceso.

<sup>3</sup> Áreas de desempeño entendidas como el campo de actividad definido por el tipo y naturaleza de trabajo que es desarrollado por una persona.

<sup>4</sup> Las personas cuidadoras serán remitidas a los diferentes servicios de las manzanas de cuidado a través del equipo profesional que hace parte del componente de cualificación al cuidador.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</b>  <b>DECRETO 092/2017</b>	<b>NÚMERO DEL CONVENIO:</b>  <b>9328 DE 2022</b>
--	---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-212321-1-021215-61020178  
 2023-05-23T22:18:36-05:00 - Página 18 de 40

SUBDIRECCIÓN	LOTE	COBERTURA	TIPO DE POBLACION
		continua o permanente y sus personas cuidadoras, que habiten en la ciudad de Bogotá.	médica continua o permanente y sus personas cuidadoras.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**


**3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**3.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA**

1. Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.
2. Designar el supervisor(a) del convenio de asociación o contrato.
3. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
4. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico al asociado en los tiempos definidos.
5. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación o contrato.
6. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
7. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.
8. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
9. Designar el Equipo Técnico de las dos Modalidades, de la Subdirección para la Vejez
10. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
11. Verificar que el asociado vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el convenio, de acuerdo con la obligación específica pactada y de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 332 de 2020.
12. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

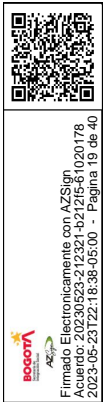
**3.2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO**


**3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.

1. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
2. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.
3. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.
7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.
13. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.
14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.
17. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.

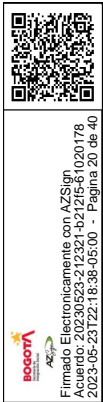
### 3.2.2. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA


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

1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.
2. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**PARÁGRAFO:** Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.

4. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.

### 3.2.3. RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.
5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.
12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.
13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-1921215-61020178  
2023-05-23T12:18:38-05:00 - Página 22 de 40

15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.
19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.
20. Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.
21. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

### 3.2.4. RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. El asociado debe apropiarse, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado
4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

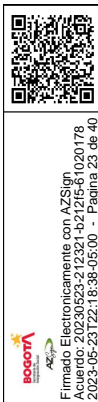
expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.


6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.
8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

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

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

10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
12. La Ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-1b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 24 de 40

14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:
- Apertura de Historia
  - Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
  - Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo.
  - Ficha SIRBE
  - Acuerdo de corresponsabilidad Familiar
  - Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
  - Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa.
  - Seguimientos a la Intervención
  - Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.
  - Remisiones
  - Egreso
15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.
16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez.  
**Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.**
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.
19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique.  
**Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.**

### 3.2.5. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1-021215-61020178  
2023-05-23T22:18:36-05:00 - Página 25 de 40


1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el anexo técnico. Talento Humano y del presente título.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.
6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado

### 3.2.6. RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

### 3.2.7. RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

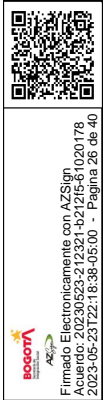
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.


### 3.2.8. RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del convenio con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del convenio
2. Si durante la ejecución del convenio interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.
3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del convenio, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.
4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE (\$423.115.170) discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$356.432.220,00) M/CTE correspondiente al 84,240%, y el ASOCIADO aporta en la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$66.682.950,00) M/CTE correspondiente al 15,760%; distribuidos así: En especie el valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$ 55.004.972,00) M/CTE, equivalente al 13,00% y en dinero el valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$ 11.677.978,00) M/CTE, que representa el 2,76% en relación con los

11



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

aportes totales del asociado. el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

**CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal que se relaciona en el SECOP II.

**CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:**


La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.


Para los desembolsos, el asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Vejez y la Guía Criterios para calcular los valores a pagar al asociado que prestan Servicios a Personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional y a Personas con Discapacidad, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos fijos, costos variables y costos por realización. Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta los siguientes formatos que la componen, a saber:

- a. Liquidación Valor a facturar en el Periodo.
- b. Control de Asistencia
- c. Registro de Vistas
- d. Cuadro De Novedades.
- a. Novedades Talento Humano.
- b. Formato de relación de facturas (y facturas de soporte)

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

El asociado deberá presentar a más tardar al día siguiente de la suscripción del convenio de asociación la certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones

  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:36-05:00 - Pagina 27 de 40

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-1921215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 28 de 40

resultantes de los DESEMBOLSOS del convenio; es importante que la cuenta se encuentra en estado activa.

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

Nota 2: La forma de desembolso estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

Nota 3: La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el ASOCIADO donde éste posea una cuenta de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.


Nota 4: Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el ASOCIADO deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

Nota 5: El supervisor del convenio no reconoce el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros previstos para la ejecución del convenio de asociación, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades (costos variables), así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia es definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de personas atendidas.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:** El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

- Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---

- Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Será de 200 SMMLV, según lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá constituirse por el plazo del contrato.

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

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

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

**NOTA 3:** El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

**NOTA 4:** En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

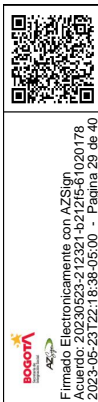
**NOTA 5:** El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.


**NOTA 6:** El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, El asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**NOTA 7:** Una vez iniciada la ejecución del convenio en caso de incumplimiento del asociado de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.

**NOTA 8:** Los gastos que demande la legalización del convenio tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

### **CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:**



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-1921215-61020178  
2023-05-23T12:18:38-05:00 - Página 30 de 40

La Supervisión del presente Convenio será responsabilidad del Subdirector(a) para la Vejez o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

En virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Supervisor podrá contar con personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la Supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la Supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.


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

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

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1b21215-61020178  
2023-05-23T18:38:05.00 - Página 31 de 40

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

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


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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-21232-1-921215-61020178  
2023-05-23T22:18:38-05:00 - Página 32 de 40

**PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

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


**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** El ASOCIADO se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las contrataciones del ASOCIADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** El (los) convenio (s) será (n) objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los **SEIS (6) MESES** contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>9328 DE 2022</p>
---	--	---



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-1b21215-61020178  
2023-05-23T22:18:36-05:00 - Página 33 de 40

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-012-2022 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

**CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-012-2022. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO:** Como quiera que el asociado debe cumplir de manera efectiva y satisfactoria todas y cada uno de las obligaciones del convenio de asociación, la SDIS implementara durante la ejecución del convenio una matriz de acuerdos de medición del servicio, publicado en la invitación pública, para lo cual el asociado acepta cumplir con las condiciones previstas en la matriz y la SDIS podrá realizar los descuentos previstos en la misma, los cuales se verán reflejados en los informe de supervisión del convenio de asociación. (Ver archivo adjunto a los documentos del proceso).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CLAUSULADO CONVENIO DE  
ASOCIACION


DECRETO 092/2017

NÚMERO DEL CONVENIO:

9328 DE 2022



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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-212321-621216-61020178  
 2023-05-23T22:16:36-05:00 - Página 35 de 40


**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **1.093.225.726**  
**PEREZ FRANCO**

APELLIDOS **YULIANA VANESSA**

NOMBRES

*Yuliana Franco*  
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-SEP-1995**  
**SANTA ROSA DE CABAL**  
**(RISARALDA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.57**      **A+**      **F**  
 ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**18-SEP-2013 SANTA ROSA DE CABAL**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Santa Rosa de Cabal*

REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-2408800-00484853-F-1093225726-20131003      0035266808A 1      40422143



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-212321-621216-61020178  
 2023-05-23T12:16:36-05:00 - Pagina 36 de 40

  
**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**


250744-T

**YULIANA VANESSA PEREZ FRANCO**  
 C.C. 1083226726  
 RES. INSCRIPCION 1000 DEL 26/11/2018  
 FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA



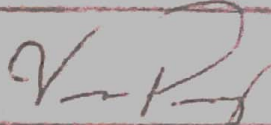
  
**OSCAR EDUARDO FUENTES PENA**  
 DIRECTOR GENERAL

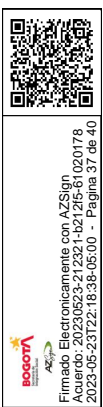
250610 276034

  
**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Este tarjeta es el unico documento que lo acredita como Contador Publico de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1960. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX (571) 6444450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Calle 95 No. 4 A - 71 Bogota D.C.





Certificado No:

F032840494897120

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 YULIANA VANESSA PEREZ FRANCO identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1093225726 de SANTA ROSA DE CABAL (RISARALDA) Y Tarjeta Profesional No 250744-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 11 días del mes de Abril de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

[Handwritten signature]

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

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14899017848



(415)7707212489984(8020) 000001489901784 8

Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20230523-21239-1-b21215-61020178  
 2023-05-23T12:13:08-05:00 - Página 38 de 40

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  6. DV  12. Dirección seccional  14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

7. Tipo de contribuyente  25. Tipo de documento  26. Número de Identificación  27. Fecha expedición   
 28. País  29. Departamento  30. Ciudad/Municipio

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

35. Razón social

36. Nombre comercial  37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País  39. Departamento  40. Ciudad/Municipio

41. Dirección principal

42. Correo electrónico

43. Código postal  44. Teléfono 1  45. Teléfono 2

**CLASIFICACIÓN**

Actividad económica					Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
<input type="text" value="9499"/>	<input type="text" value="20110519"/>	<input type="text" value="8559"/>	<input type="text" value="20150611"/>	<input type="text" value="5629"/>	<input type="text" value="7020"/>		

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
- 07- Retención en la fuente a título de renta
- 14- Informante de exogena
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico
- 55 - Informante de Beneficiarios Finales

**Obligados aduaneros**

54. Código

**Exportadores**

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO  60. No. de Folios:  61. Fecha

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
 Firma autorizada:  
 984. Nombre   
 985. Cargo

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-14 CTO 9328-2022 PAGO 4-A

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20230523-212321-b212f5-61020178

Creación: 2023-05-23 21:23:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-05-23 22:18:36



Escanee el código  
para verificación

### Firma: Firmante

\_\_\_\_\_  
Diana Carolina Mora B.  
52955091  
dmoram@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Secretaría Distrital de Integración Social

### Revisión: Revisión

\_\_\_\_\_  
Margalida García Rodríguez  
39620069  
mgarcia@sdis.gov.co  
Profesional Administrativo  
Secretaria de Integración Social

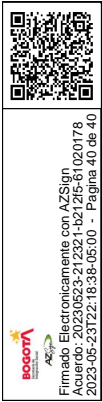
### Elaboración: Elaboración

\_\_\_\_\_  
Nelson Enrique Alvarado Castillo  
79887346  
nalvaradoc@sdis.gov.co  
Contratista  
Secretaria de integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b212f5-61020178  
2023-05-23 21:23:21 - Página 39 de 40





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230523-212321-b212f5-61020178  
2023-05-23T22:18:36-05:00 - Página 40 de 40

TRAMITE		PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración		Nelson Enrique Alvarado Castillo nalvaradoc@sdis.gov.co Contratista Secretaría de integración social	Aprobado	Env.: 2023-05-23 21:23:22 Lec.: 2023-05-23 21:24:02 Res.: 2023-05-23 21:24:23 IP Res.: 186.102.54.223
Revisión		Margalida García Rodríguez mgarcia@sdis.gov.co Profesional Administrativo Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-05-23 21:24:23 Lec.: 2023-05-23 21:32:23 Res.: 2023-05-23 21:35:09 IP Res.: 186.86.32.39
Firma		Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-23 21:35:09 Lec.: 2023-05-23 22:18:27 Res.: 2023-05-23 22:18:36 IP Res.: 181.53.239.107

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-14 CTO 9328-2022 PAGO 4-A

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230523-212321-b212f5-61020178

Creación: 2023-05-23 21:23:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-05-23 22:18:36



Escanee el código para verificación