Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a2211-459258826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 1 de 51

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 Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA	2, FECHA ELABORACIÓN	16	6	2026
3, SUBDIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	JUNIO				

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	SARUPETROL SAS	900322842-1	1661-2025	$ 164.748.514	8090-2026	7946

NOMBRE	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA	12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS
CC.No.	**1079912534**	
Número telefónico:	3808330 ext. 32000	
Cargo:	ASESOR APOYO LOGÍSTICO	
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

VISADO PAC

Proyecto: 7946

Nombre: Luisa Fernanda Baez

Teléfono: 3279797

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459258 26
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 2 de 51

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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, LAVANDERÍA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS

Nº 1661 21/04/2026 LOCALIDAD: NIVEL CENTRAL

PROYECTO: 7946: Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.

CERTIFICA:

Que SARUPETROL SAS	Identificado con NIT o C.C. 900322842-1
Representante legal: URIEL BARRAGAN ALARCON	Identificado con C.C. 6.033.802
OBJETO CONTRATO:	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL."

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 1/05/2026 y el 30/05/2026

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. 1 correspondiente a la suma de: CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/C $ 164.748.514

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	90661080281	BANCO:	BANCOLOMBIA
Clase:	CORRIENTE		

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

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

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
O230117459920240056	8090-2026	1-100-I012	O232020200888167	$ 164.748.514
		TOTAL:		$ 164.748.514

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

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

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

SI ☐ 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 11 días del mes de junio del año 2026

Observaciones:

Cesión: ☐ Modificación forma de pago: ☐ Cual? _____

Terminación: ☐ Otro: ☐ _____

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

VISADO PAC

Proyecto: 7946

Nombre: Luisa Fernanda Baez Bernal

Teléfono: 3279797 Ext: 32002

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

Teléfono 3279797 Ext. 32120

Cargo: ASESOR APOYO LOGÍSTICO

Dependencia: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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:

SARUPETROL SAS NIT: 900.322.842-1
REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 5624
Autorización Numer. DIAN No. 18764104668041 del 16 Enero de 2026 Hasta 16 Enero de 2028 Autoriza de la SP 1001 Hasta SP 2000

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA SP 1075

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459258826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 3 de 51

FECHA (dd/mm/aa): 12 de Junio de 2026 **FORMA DE PAGO** **VENCE (dd/mm/aa):** 12-07-2026

SEÑORES: BOGOTA DISTRITO CAPITAL **NIT:** 899999061 - 9

DIRECCION: CRA 7 32 16 TRR SUR **TEL:** 3820660

REFERENCIA: SDIS Secretaria de Integración Social

DESCRIPCION

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
SERVICIO DE PREPARACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	1.00	131,246,617.00	131,246,617.00
INSUMOS DE ASEO 1 AL 30 DE MAYO 2026	1.00	7,197,513.00	7,197,513.00

SUBTOTAL	138,444,130.00
IVA	26,304,384
IMPOCONSUMO	0
T O T A L	164,748,514.00

NOTA:
CONSIGNAR EN LA

TITULAR: SARUPETROL SAS NIT 900.322.842-1

LA SUMA DE: CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE

REPRESENTACION GRAFICA FACTURA ELECTRONICA

b5394e3a7e74923d6e3711f5d9acef57446225a18af5327329472879f54ec4cf78da72f187bfad3199fc7471930c9a73

FECHA TIMBRADO: 2026-06-12 13:15:52-05:00

FACTURA ELECTRONICA EMITIDA POR PROASISTEMAS SA NIT 800.042.928 NOMBRE SOFTWARE CONTABLE HELISA NIIF PROIVEEDOR TECNOLOGICO ATEB COLOMBIA SAS NIT 900.965.992 PLATAFORMA COFIDI

ACEPTO LA PRESENTE FACTURA Y MANIFIESTO QUE HE RECIBIDO LA MERCANCIA O SERVICIOS A ENTERA SATISFACCION
LA PRESENTE FACTURA SE ASIMILA A LA LETRA DE CAMBIO SEGUN ARTICULO 774 DEL CODIGO DE COMERCIO
DESPUES DE VENCIDA ESTA FACTURA GENERA INTERES DE MORA MENSUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 4 de 51

Vr Coordinadora	$ 5.940.130,00
Vr Supervisor 2026	$ 4.358.404,00
Vr Op Manipulación	$ 3.940.697,00
Vr Op Lavanderia 2026	$ 3.940.697,00

						478	$ 66.992.070	$ 1.579.567.925	$ 61.017.600	$ 5.940.120		$ 89.487.447	$ 7.696.968	$ 1.810.702.130
CONSECUTIVO	GRUPO	LOCALIDAD	PROYECTO	CONCEPTO DEL GASTO	NOMBRE_UNIDAD_OPERATIVA	TOTAL DE SERVICIOS	VALOR SER. LAVANDERIA	VALOR SER. O. MANIPULACIÓN	VALOR SER SUPERVISOR	VALOR COORDINADORAS	DÍAS	VALOR INSUMOS MANIPULACION	VALOR INSUMOS LAVANDERIA	VALOR TOTAL
1	2	SANTA FE	Nivel Central	GESTIÓN SOCIAL INTE	NIVEL CENTRAL	1	$ -	$ -	$ -	$ 5.940.120,00	30	$ -	$ -	$ 5.940.120
2	2	CHAPINERO	SLIS	GESTIÓN SOCIAL INTE	SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	1	$ -	$ -	$ 4.358.400,00		30	$ -	$ -	$ 4.358.400
3	2	CHAPINERO	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	2	$ -	$ 4.203.424,00	$ -		16	$ 519.802	$ -	$ 4.723.226
4	2	CHAPINERO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL JUAN XXIII	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 474.481	$ -	$ 7.567.759
5	2	CHAPINERO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SAN LUIS	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 474.481	$ -	$ 7.567.759
6	2	CHAPINERO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CASA DE LAS HADAS	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 474.481	$ -	$ 7.567.759
7	2	CHAPINERO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR CHAPINERO	3	$ -	$ 11.428.059,00	$ -		29	$ 606.760	$ -	$ 12.034.819
8	2	CHAPINERO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO LAS HADAS DE LOS	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 319.417	$ -	$ 3.866.056
9	2	CHAPINERO	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA CHAPINERO	1	$ -	$ 3.809.353,00	$ -		29	$ 345.162	$ -	$ 4.154.515
10	2	FONTIBON	SLIS	GESTIÓN SOCIAL INTE	SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	1	$ -	$ -	$ 4.358.400,00		30	$ -	$ -	$ 4.358.400
11	2	FONTIBON	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER FONTIBON	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 468.531	$ -	$ 7.561.809
12	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR FONTIBON	3	$ -	$ 11.428.059,00	$ -		29	$ 481.742	$ -	$ 11.909.801
13	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA GIRALDA	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 490.455	$ -	$ 11.130.372
14	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RAFAEL POMBO	4	$ -	$ 14.186.556,00	$ -		27	$ 483.783	$ -	$ 14.670.339
15	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO RAFAEL POMBO	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 209.920	$ -	$ 3.756.559
16	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL EL PORTAL	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 380.162	$ -	$ 7.473.440
17	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SABANA GRANDE	5	$ -	$ 17.733.195,00	$ -		27	$ 577.917	$ -	$ 18.311.112
18	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO SABANA GRANDE	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 206.028	$ -	$ 3.752.667
19	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA CABAÑA FONTIBON	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 297.690	$ -	$ 7.390.968
20	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL OSO DE ANTEOJOS	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 403.241	$ -	$ 11.043.158
21	2	FONTIBON	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SHURS UREK KUSREIK YA	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 476.270	$ -	$ 11.116.187
22	2	FONTIBON	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA AMARU	3	$ -	$ 11.428.059,00	$ -		29	$ 476.270	$ -	$ 11.904.329
23	2	TUNJUELITO	SLIS	GESTIÓN SOCIAL INTE	SUBDIRECCION LOCAL TUNUELITO	1	$ -	$ -	$ 4.358.400,00		30	$ -	$ -	$ 4.358.400
24	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PABLO DE TARSO	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 435.524	$ -	$ 7.528.802
25	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RAFAEL BARBERI CUALLA	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 580.664	$ -	$ 11.220.581
26	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL OSHUN DE COLORES (SAN BENITO)	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 562.909	$ -	$ 11.202.826
27	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SANTA LUCIA	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 513.896	$ -	$ 7.607.174
28	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL TUNJUELITO	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 560.242	$ -	$ 11.200.159
29	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ISLA DEL SOL	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 544.987	$ -	$ 7.638.265
30	2	TUNJUELITO	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA MACONDO	2	$ -	$ 7.618.706,00	$ -		29	$ 525.757	$ -	$ 8.144.463
31	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL EL CARMEN	4	$ -	$ 14.186.556,00	$ -		27	$ 680.245	$ -	$ 14.866.801
32	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL EL RINCON DE LAS ARDILLAS	4	$ -	$ 14.186.556,00	$ -		27	$ 707.602	$ -	$ 14.894.158
33	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RONDAS Y JUEGOS	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 527.772	$ -	$ 7.621.050
34	2	TUNJUELITO	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL COLINA DE SUEÑOS	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 506.761	$ -	$ 7.600.039
35	2	ANTONIO NARÑO PTE	SLIS	GESTIÓN SOCIAL INTE	SUBDIRECCION LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE	2	$ -	$ -	$ 4.358.400,00		30	$ -	$ -	$ 4.358.400
36	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ALCALA MUZU	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
37	2	ANTONIO NARÑO PTE	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER PUENTE ARANDA	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 650.533	$ -	$ 7.743.811
38	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CAMELIA	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
39	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ANTONIO NARIÑO	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
40	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO ANTONIO NARIÑO	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
41	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL BOCHICA MAYRABARAHONA	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 642.863	$ -	$ 11.282.780
42	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CALIXTO TORRES	3	$ -	$ 10.639.917,00	$ -		27	$ 642.863	$ -	$ 11.282.780
43	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO CALIXTO TORRES	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
44	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RESTREPO	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
45	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO RESTREPO	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
46	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SALACUNA PRIMAVERA Y	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
47	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SANTANDER	3	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 590.689	$ -	$ 7.683.967
48	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO SANTANDER	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
49	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SATELITE PRIMAVERA	2	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 4.054.761
50	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL TRINIDAD GALAN	2	$ -	$ 2.889.854,00	$ -		11	$ 558.372	$ -	$ 3.448.226
51	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO TRINIDAD GALAN	1	$ -	$ 1.444.927,00	$ -		11	$ 393.660	$ -	$ 1.838.587
52	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL BAUL DE COLORES	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
53	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO MUNDO NUEVO	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
54	2	ANTONIO NARÑO PTE	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	SERVICIO DE DESARROLLO INTEGRAL Y DIFERENCIAL	10	$ 7.881.420,00	$ 31.525.680,00	$ -		30	$ 2.226.266	$ 1.316.714	$ 42.950.080
55	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SUEÑOS DE CUNA	1	$ -	$ 3.546.639,00	$ -		27	$ 419.168	$ -	$ 3.965.807
56	2	ANTONIO NARÑO PTE	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA MONSEÑOR OSCAR A ROMERO	2	$ -	$ 7.618.706,00	$ -		29	$ 508.122	$ -	$ 8.126.828
57	2	ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ALEGRIA DE LA HOJA	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 508.122	$ -	$ 7.601.400
58	2	ANTONIO NARÑO PTE	FAMILIA	FAMILIA	CP ALVARO LOPEZ PARDO	3	$ 3.940.710,00	$ 7.881.420,00	$ -		30	$ 554.631	$ 263.232	$ 12.639.993
59	2	ANTONIO NARÑO PTE	FAMILIA	FAMILIA	CP ANTONIA SANTOS	3	$ 3.940.710,00	$ 7.881.420,00	$ -		30	$ 541.024	$ 263.232	$ 12.626.386
60	2	ANTONIO NARÑO PTE	ADULTEZ	ADULTEZ	HOGAR DE PASO DIA Y HOGAR DE PASO NOCHE	16	$ 11.822.130,00	$ 51.229.230,00	$ -		30	$ 2.970.813	$ 1.918.128	$ 67.940.301
61	2	ANTONIO NARÑO PTE	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA LA FRATERNIDAD	2	$ -	$ 7.618.706,00	$ -		29	$ 508.122	$ -	$ 8.126.828
62		ANTONIO NARÑO PTE	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL PAYACUA	2	$ -	$ 7.093.278,00	$ -		27	$ 558.372	$ -	$ 7.651.650
63	2	SAN CRISTOBAL	SLIS	GESTIÓN SOCIAL INTE	SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	2	$ -	$ -	$ 8.716.800,00		30	$ -	$ -	$ 8.716.800
64	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL BELLO HORIZONTE	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 327.782	$ -	$ 7.421.060
65	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOS ANGELES DE DAVID	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 335.019	$ -	$ 3.881.658
66	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ALEX Y NIEVES	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 364.753	$ -	$ 7.458.031
67	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL EL QUINDIO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 360.686	$ -	$ 7.453.964
68	2	SAN CRISTOBAL	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER LA VICTORIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 363.670	$ -	$ 7.456.948
69	2	SAN CRISTOBAL	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 672.049	$ -	$ 12.100.108
70	2	SAN CRISTOBAL	FAMILIA	FAMILIA	CENTRO PROTECCION CP LA MARIA	15	$ 11.822.130,00	$ 43.347.810	$ 4.358.400,00		30	$ 1.372.382	$ 1.006.481	$ 61.907.203
71	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL GABITO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 308.966	$ -	$ 7.402.244
72	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 516.946	$ -	$ 11.945.005
73	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL UN MUNDO PARA SOÑAR	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 214.874	$ -	$ 3.761.513
74	2	SAN CRISTOBAL	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER BALCANES	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 394.037	$ -	$ 7.487.315
75	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 301.568	$ -	$ 3.848.207
76	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL JUAN REY	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 392.227	$ -	$ 7.485.505
77	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 430.922	$ -	$ 7.524.200
78	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SAN MARTIN DE LOBA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 301.568	$ -	$ 3.848.207
79	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SAN MIGUEL	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 341.651	$ -	$ 7.434.929
80	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL JOSE MARTI	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 604.957	$ -	$ 14.791.513
81	2	SAN CRISTOBAL	VEJEZ	GESTIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	12	$ 19.703.550,00	$ 23.644.260	$ 4.358.400,00		30	$ 1.371.523	$ 1.262.791	$ 50.340.524
82	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOURDES MAKADE TINIKA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 330.869	$ -	$ 7.424.147
83	2	SAN CRISTOBAL	ADULTEZ	ADULTEZ	ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION	11	$ 7.881.420,00	$ 35.466.390	$ -		30	$ 2.066.914	$ 1.666.390	$ 47.081.114
84	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ALTOS DEL ZUQUE	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 264.456	$ -	$ 7.357.734
85	2	SAN CRISTOBAL	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA VICTORIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 285.575	$ -	$ 7.378.853
86	2	CUIDAD BOLIVAR	SLIS	GESTIÓN SOCIAL	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR	3	$ -	$ -	$ 8.716.800,00		30	$ -	$ -	$ 8.716.800
87	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CANDELARIA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 453.474	$ -	$ 11.093.391
88	2	CUIDAD BOLIVAR	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA TEJEDORES DE SUEÑOS	2	$ -	$ 7.618.706	$ -		29	$ 384.095	$ -	$ 8.002.801
89	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ARBORIZADORA BAJA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 326.834	$ -	$ 3.873.473

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 5 de 51

90	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ESTANCIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 421.027	$ -	$ 7.514.305
91	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ARBORIZADORA ALTA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 546.078	$ -	$ 11.185.995
92	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SDIS-LUNA LUNERA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 232.158	$ -	$ 3.778.797
93	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MARAVILLAS INFANTILES NUEVA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 284.196	$ -	$ 3.830.835
94	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PREGUNTARIO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 433.088	$ -	$ 7.526.366
95	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR CIUDAD BOLIVAR	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 568.722	$ -	$ 11.996.781
96	2	CUIDAD BOLIVAR	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER VISTA HERMOSA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 535.592	$ -	$ 7.628.870
97	2	CUIDAD BOLIVAR	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER ECOPARQUE SIERRA MORENA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 446.882	$ -	$ 7.540.160
98	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ARABIA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 334.328	$ -	$ 3.880.967
99	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ESTRELLA DEL MAÑANA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 384.602	$ -	$ 7.477.880
100	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CASA DE PENSAMIENTO YANACONA MUYU KAWSAY	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 394.091	$ -	$ 7.487.369
101	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ACACIA SUR	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 419.613	$ -	$ 7.512.891
102	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL BARLOVENTO	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 508.076	$ -	$ 11.147.993
103	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CARTAGENA DE INDIAS	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 512.053	$ -	$ 11.151.970
104	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCHES DE CARTAGENA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 302.265	$ -	$ 3.848.904
105	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL WOUNAAH CHAAIN JAU JEM DI BAUR	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 384.477	$ -	$ 7.477.755
106	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL JJ RONDON NIÑO JESUS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 410.940	$ -	$ 7.504.218
107	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL JJ RONDON ALTO DE LA CRUZ	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 383.620	$ -	$ 7.476.898
108	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA CASONA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 502.309	$ -	$ 7.595.587
109	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ESTANCIA MIS PRIMERAS LETRAS	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 318.340	$ -	$ 3.864.979
110	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOS NIÑOS TRAVIESOS	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 424.510	$ -	$ 11.064.427
111	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MANUELA BELTRAN MIS PEQUEÑAS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 458.325	$ -	$ 7.551.603
112	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MI REFUGIO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 392.467	$ -	$ 7.485.745
113	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MINUTO DE MARIA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 492.280	$ -	$ 11.132.197
114	2	CUIDAD BOLIVAR	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA CARLOS GAVIRIA	2	$ -	$ 7.618.706	$ -		29	$ 507.206	$ -	$ 8.125.912
115	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ALISO DEL MOCHUELO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 416.710	$ -	$ 7.509.988
116	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL DEJANDO HUELLA	2	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 399.596	$ -	$ 3.946.235
117	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MANITAS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 430.140	$ -	$ 7.523.418
118	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SEMILLEROS DEL FUTURO MILLAN	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 339.289	$ -	$ 3.885.928
119	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NUESTRA ESPERANZA COMPARTIR	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 452.718	$ -	$ 7.545.996
120	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SANTA ROSITA LAS VEGAS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 436.185	$ -	$ 7.529.463
121	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ANALU VERBENAL QUIBA	5	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 744.307	$ -	$ 14.930.863
122	2	CUIDAD BOLIVAR	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA SIERRA MORENA	4	$ -	$ 15.237.412	$ -		29	$ 730.225	$ -	$ 15.967.637
123	2	CUIDAD BOLIVAR	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA LAS ACACIAS	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 725.555	$ -	$ 12.153.614
124	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MONTAÑA DE COLORES	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 261.740	$ -	$ 3.808.379
125	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ESTRELLA	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 689.614	$ -	$ 14.876.170
126	2	CUIDAD BOLIVAR	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA BELLA FLOR	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 526.736	$ -	$ 11.954.795
127	2	CUIDAD BOLIVAR	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PARAISO	5	$ -	$ 17.733.195	$ -		27	$ 684.936	$ -	$ 18.418.131
128	2	BOSA	SLIS	GESTIÓN SOCIAL	SUBDIRECCION LOCAL BOSA	2	$ -	$ -	$ 8.716.800,00		30	$ -	$ -	$ 8.716.800
129	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LAURELES	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 643.609	$ -	$ 14.830.165
130	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL UBA RHUA ESPIR SEMILLA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 534.492	$ -	$ 11.174.409
131	2	BOSA	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA DE BOSA PORVENIR	1	$ -	$ 3.809.353	$ -		29	$ 269.462	$ -	$ 4.078.815
132	2	BOSA	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER BOSA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 656.019	$ -	$ 11.295.936
133	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ARCOIRIS DE SUEÑOS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 284.341	$ -	$ 7.377.619
134	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SONRISAS DE LA NIÑEZ	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 274.154	$ -	$ 7.367.432
135	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ANTONIA SANTOS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 324.437	$ -	$ 7.417.715
136	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR BOSA	3	$ -	$ 11.822.130	$ -		30	$ 631.917	$ -	$ 12.454.047
137	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL AVENTURAS MAGICAS	5	$ -	$ 17.733.195	$ -		27	$ 756.160	$ -	$ 18.489.355
138	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL HUMBERTO VALENCIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 473.051	$ -	$ 7.566.329
139	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ISRAELITA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 451.074	$ -	$ 7.544.352
140	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ABEJA MAYA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 305.001	$ -	$ 7.398.279
141	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA CABAÑA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 286.851	$ -	$ 7.380.129
142	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA LIBERTAD	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 622.207	$ -	$ 14.808.763
143	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOS BULLICIOSOS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 345.807	$ -	$ 7.439.085
144	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NUEVO CHILE	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 237.639	$ -	$ 3.784.278
145	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL OLARTE	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 465.482	$ -	$ 11.105.399
146	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS GIGANTES	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 283.572	$ -	$ 7.376.850
147	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS GIGANTES NOCTURNO	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 129.104	$ -	$ 3.675.743
148	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL VILLA CLEMENCIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 220.919	$ -	$ 7.314.197
149	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL TORITO FELIZ	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 315.851	$ -	$ 7.409.129
150	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL TIBANICA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 409.458	$ -	$ 11.049.375
151	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA PIRAGUA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 424.771	$ -	$ 11.064.688
152	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDÍN INFANTIL JAVIER DE NICOLO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 295.850	$ -	$ 7.389.128
153	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOS CEDROS	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 553.067	$ -	$ 14.739.623
154	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LOS CEDROS NOCTURNO	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 284.288	$ -	$ 3.830.927
155	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RUEDA DE COLORES	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 585.244	$ -	$ 14.771.800
156	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL VIENTOS DE AMOR	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 330.680	$ -	$ 7.423.958
157	2	BOSA	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA RINCON INTERCULTURAL DE	2	$ -	$ 7.618.706	$ -		29	$ 408.090	$ -	$ 8.026.796
158	2	BOSA	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL ABSUN SEMILLA DE VIDA	4	$ -	$ 14.186.556	$ -		27	$ 741.624	$ -	$ 14.928.180
159	2	BOSA	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA CAMPO VERDE	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 514.566	$ -	$ 11.942.625
160	2	USME SUMAPAZ	SLIS	GESTIÓN SOCIAL	SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ	2	$ -	$ -	$ 8.716.800,00		30	$ -	$ -	$ 8.716.800
161	2	USME SUMAPAZ	DISCAPACIDAD	GESTIÓN SOCIAL INTE	CENTRO CRECER TEJARES	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 437.882	$ -	$ 11.077.799
162	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL BETANIA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 358.668	$ -	$ 7.451.946
163	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL EL VIRREY SEMILLAS AMBIKA PIJAO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 445.439	$ -	$ 7.538.717
164	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL AMIGUITOS DEL VALLE DE CAFAM	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 371.464	$ -	$ 7.464.742
165	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL OASIS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 378.601	$ -	$ 7.471.879
166	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA ESPERANZA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 533.512	$ -	$ 11.173.429
167	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DEL SABER CAMPESINO	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 740.222	$ -	$ 4.286.861
168	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	CENTRO AMAR USME	4	$ -	$ 15.237.412	$ -		29	$ 585.156	$ -	$ 15.822.568
169	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MONTEBLANCO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 403.092	$ -	$ 7.496.370
170	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PEBLES Y BAMBAM	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 262.260	$ -	$ 7.355.538
171	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CASA LOMA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 285.363	$ -	$ 7.378.641
172	2	USME SUMAPAZ	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CENTRO DÍA USME CELEBRA LA VIDA	3	$ -	$ 11.428.059	$ -		29	$ 614.458	$ -	$ 12.042.517
173	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL CHUNIZA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 465.013	$ -	$ 7.558.291
174	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NOCTURNO CHUNIZA	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 229.989	$ -	$ 3.776.628
175	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LORENZO ALCANTUZ	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 452.398	$ -	$ 7.545.676
176	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL TENERIFE	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 393.284	$ -	$ 7.486.562
177	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LA FISCALA	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 460.712	$ -	$ 7.553.990
178	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL GRAN YOMASA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 529.341	$ -	$ 11.169.258
179	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MARICHUELA	2	$ -	$ 2.889.854	$ -		11	$ -	$ -	$ 2.889.854
180	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NEVADO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 460.712	$ -	$ 7.553.990
181	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL NUEVA ESPERANZA OLIVARES	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 405.728	$ -	$ 7.499.006
182	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL PUERTA AL LLANO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 323.936	$ -	$ 7.417.214
183	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SANTA MARTA	3	$ -	$ 10.639.917	$ -		27	$ 577.722	$ -	$ 11.217.639
184	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL SERRANIAS	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 466.641	$ -	$ 7.559.919

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 6 de 51

185	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL LAS FLORES	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 466.641	$ -	$ 7.559.919
186	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL COMUNEROS ASVECOM	2	$ -	$ 6.830.564	$ -		26	$ -	$ -	$ 6.830.564
187	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	PEQUEÑOS EXPLORADORES SUMAPACEÑOS	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 723.152	$ -	$ 4.269.791
188	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL USME CENTRO	2	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 327.559	$ -	$ 7.420.837
189	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL MARIA MICAELA	3	$ -	$ 7.093.278	$ -		27	$ 560.494	$ -	$ 7.653.772
190	2	USME SUMAPAZ	INFANCIA	PRIMERA INFANCIA	JARDIN INFANTIL RUANITAS ENTRE NUBES (JI AURAS)	1	$ -	$ 3.546.639	$ -		27	$ 646.950	$ -	$ 4.193.589
191	2	USME SUMAPAZ	VEJEZ	ADULTO MAYOR	CASA DE LA SABIDURIA SAN DAVID	5	$ -	$ 19.046.765	$ -		29	$ 849.166	$ -	$ 19.895.931
TOTALES						**478**	**$ 66.992.070**	**$ 1.579.567.925**	**$ 61.017.600**	**$ 5.940.120**		**$ 89.487.447**	**$ 7.696.968**	**$ 1.810.702.130**

Descripción	Valor Unitario	Valor Total Mes
Operaria Lavandería	$ 4.183.107,00	$ 66.992.070
Operaria Manipulación	$ 4.183.107,00	$ 1.579.567.925
Supervisor	$ 3.316.502,00	$ 61.017.600
Coordinador	$ 5.899.141,00	$ 5.940.120
Insumos	$ 97.184.415,00	$ 97.184.415
TOTAL PREFACTURA		**$ 1.810.702.130**

FACTURA DISTRITOS - VIGENCIA		
Item	**Descripción**	**Valor Unitario**
1	Servicio de Integral de Preparación y Manipulación de Alimentos y Lavandería	$ 1.557.334.242
2	Insumos	$ 88.619.374
	Total	**$ 1.645.953.616**

FACTURA ESTAMPILLA - VIGENCIA		
Item	**Descripción**	**Valor Unitario**
1	Servicio de Integral de Preparación y Manipulación de Alimentos y Lavandería	$ 156.183.473
2	Insumos	$ 8.565.041
	Total	**$ 164.748.514**

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764104668041

(415)7707212489984(8020) 001876410466804 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459258826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 7 de 51

Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1				

Razón social
SARUPETROL S,A,S

Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

Dirección
CL 71 72 A 69 LC 1 01

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

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 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 tramite establecido.

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

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

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

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 solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2026-01-16 / 03:11:21 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

1001. Apellidos y nombres BARRAGAN ALARCON URIEL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 6033802 1004. DV 4
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización SARUPETROL S,A,S

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2026-01-16/15:11:21

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764104668041

(415)7707212489984(8020) 001876410466804 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459525826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 8 de 51

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1				

ón social
UPETROL S,A,S

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento: ARUPETROL S,A,S CL 71 72 A 69 LC 1 01								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	SP	1,001	2,000	24	AUTORIZACIÓN	1	
2	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
3	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
4	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
5	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
6	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
7	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
8	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
9	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
10	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
11	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141254715353

(415)7707212489984(8020) 000014125471535 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459258 26
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 9 de 51

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

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

35. Razón social
SARUPETROL S,A,S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 71 72 A 69 LC 1 01

42. Correo electrónico direccioncontable@sarupetrol.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	6 0 1 8 0 5 9 8 9 1	3 1 5 6 1 4 5 7 3 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 3 1	2 0 2 5 0 2 1 3	5 6 2 9	2 0 0 9 0 6 1 7	9 0 0 7	8 2 3 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	5	7	9	1	4	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
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
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-01 / 09:16:23AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BARRAGAN ALARCON URIEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141254715353

(415)7707212489984(8020) **000014125471535 3**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 10 de 51

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número		3
73. Fecha	2 0 0 9 0 5 2 7	2 0 1 4 1 0 2 4
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 9 1 1 1 1	2 0 1 4 1 0 3 0
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 1 9 4 4 8 1 0	0 1 9 4 4 8 1 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	2 0 0 9 0 5 2 7
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2	4 8	2 0 0 9 1 1 1 1		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141254715353

(415)7707212489984(8020) **000014125471535 3**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 11 de 51

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 1 0 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	6 0 3 3 8 0 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BARRAGAN	ALARCON	URIEL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141254715353

(415)7707212489984(8020) **000014125471535 3**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 12 de 51

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 4 2	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal pr

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula de Ciudadanía 1 3	6 5 8 1 3 3 4 7		9 8 4 8 9 T

8. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CORRALES	GOMEZ	MONICA	LILIANA

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 4 2 2

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 7 9 2 5 8 3	9	2 4 9 0 1 6 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GOMEZ	PULIDO	LEIDY	JOHANA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 9 1 7

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Bancolombia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 13 de 51

Fresno, 10 de Junio de 2026

Señor(a)
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **SARUPETROL SAS** identificado (a) con NIT **No 900322842** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura	ESTADO
CUENTA CORRIENTE	906-610802-81	2010/07/29	ACTIVA

Atentamente,



Claudia María Posada Álvarez
Gerente Transformación de Sucursales

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 14 de 51

CONTRATO/CONVENIO No 1661 **FECHA** 21/04/2026

CLASE DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social SARUPETROL SAS .

C.C. N° 900322842

PLAZO

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

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

Fecha de Inicio: 1-may.-26

Fecha de Finalización: 31-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
Dependencia: Asesor Apoyo Logístico

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/05/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.900322842

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1079912534

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA @firmaDigital1
Firmado digitalmente por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Serial del certificado: 370060329455846998 4
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/04/22 14:06:51 -05:00

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 8090

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 15 de 51

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
17459920240056	Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	O232020200888167 Servicios de elaboración de comidas y platos preparados	1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES	489.821.506
			Total	**489.821.506**

054

Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 1661

Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Beneficiario : 1000605834 NIT 900322842 SARUPETROL S,A,S

Modalidad de Selección :01 LICITACIÓN PÚBLICA

Bogotá D.C. ABRIL 22 DE 2026

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

Aprobó: DGUTIERREZH 22.04.2026
Elaboró: STORRESQ 22.04.2026
Impresión:22.04.2026-14:06:51 DGUTIERREZH 5001054738 0001

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA @firmaDigital1
Firmado digitalmente por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Serial del certificado: 370060329455846998 4
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/04/22 14:06:53 -05:00

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 8091

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 16 de 51

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
17459920240056	Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	O232020200888167 Servicios de elaboración de comidas y platos preparados	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	16.271.165.270
			Total	**16.271.165.270**

055

Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 1661

Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Beneficiario : 1000605834 NIT 900322842 SARUPETROL S,A,S

Modalidad de Selección :01 LICITACIÓN PÚBLICA

Bogotá D.C. ABRIL 22 DE 2026

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

Aprobó: DGUTIERREZH 22.04.2026
Elaboró: STORRESQ 22.04.2026
Impresión:22.04.2026-14:06:53 DGUTIERREZH 5001054739 0001

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-459258 26
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 17 de 51

CONTRATANTE	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** identificada con **NIT. 899.999.061-9**
CONTRATISTA	**SARUPETROL S.A.S,** identificada con **Nit**: 900.322.842-1, representada legalmente por el señor **URIEL BARRAGAN ALARCON**, identificado con cedula de ciudadanía No. 6.033.802 de Villarica.
OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026** o **hasta el agotamiento de los recursos**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
VALOR	**DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 16.760.986.776)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LA LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:

GRUPO 2: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el servicio integral de preparación y manipulación de alimentos el cual incluye servicio de limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, con insumos de aseo, de conformidad con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato y las necesidades de cada uno de los centros y sedes a atender que se encuentran ubicados/as en las localidades de CHAPINERO, FONTIBON, TUNJUELITO, PUENTE ARANDA – ANTONIO NARIÑO, SAN CRISTOBAL, CIUDAD BOLÍVAR, BOSA, USME y SUMAPAZ, tomando como base las siguientes cantidades estimadas:

Para jardines, centros amar, centros crecer, hogares de paso, centros día y demás unidades operativas excepto centros de protección social, centros de atención a personas con discapacidad o aquellos que manejen derivaciones dietarias la asignación de operarios de manipulación estará basada en:

No. de usuarios(as) que toman el servicio	No. de operarios necesarios para el servicio
Menor o Igual a 50	1
51 – 100	2
101 – 200	3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a2211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 18 de 51

No. de usuarios(as) que toman el servicio	No. de operarios necesarios para el servicio
201 - 300	4
301 en adelante	1 operario por cada 100 usuarios(as) adicionales

*Tomado del documento "Estandares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial" del 18 de septiembre de 2017 emitido por la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual se encuentra vigente a la fecha.[1]

Nota: Para la asignación de los operarios adicionales al anterior estándar se deberá tener en cuenta la complejidad de cada punto de atención (Infraestructura) y aspectos como los tiempos de comida (horarios), las derivaciones dietarias, las preparaciones adicionales y el tamaño de las áreas para el desplazamiento de las operarias al momento del servido.
El supervisor del contrato realizará un análisis en conjunto con el/la coordinador(a) del contratista para aprobar o rechazar las solicitudes de operarios adicionales.

Así las cosas, de acuerdo con los centros ubicados en las localidades determinadas en el objeto, el personal estimado requerido para el **grupo 2** es el siguiente:

SERVICIO DE PREPARACIÓN Y/ MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y LAVANDERIA CANTIDADES ESTIMADAS DE PERSONAL			
Coordinadores	Supervisores	Operarios de Manipulación	Operarios de Lavandería
1	14	445	17

Las anteriores cantidades podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.

Nota: La asignación de los supervisores ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

Dentro de los lineamientos adicionales que imparta el supervisor del contrato, se debe realizar a los elementos una limpieza y desinfección, cumpliendo con estándares de calidad suficiente, que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de lavado. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente

La ubicación de los centros y sedes donde se llevará a cabo la prestación del servicio se relacionan en archivo anexo.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE, PARA LA ÉPOCA DE RECESO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SDIS EN LAS UNIDADES OPERATIVAS, SEDES Y CENTROS, NO SE REQUERIRÁ LA PRESTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, POR LO CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ RETIRAR LOS SERVICIOS EN DICHAS UNIDADES OPERATIVAS CONFORME SEA INFORMADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ASÍ MISMO EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR LAS HORAS EXTRAS DIURNAS, HORAS EXTRAS NOCTURNAS, HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS, RECARGOS

[1] https://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2018documentos/28022018_estandares_tecnicos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a2211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 19 de 51

NOCTURNOS DOMINICALES Y FESTIVOS EN AQUELLAS UNIDADES OPERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
2. Conocer a cabalidad el pliego de condiciones, el estudio previo, anexo técnico y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
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, dentro de los 5 primeros días calendarios de cada mes.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborarles de carácter laboral del personal –operarios/as, coordinadores/as y supervisores/as- que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su oferta. En caso de liquidación a trabajadores el contratista deberá pagar la liquidación dentro de los 15 días calendario siguientes a la desvinculación del personal.
6. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Elaborar y enviar por medio electrónico el plan de mejora sobre los hallazgos encontrados en las visitas a las unidades operativas por parte del supervisor del contrato, cinco (5) días posteriores al envío estas, en el formato establecido por el supervisor.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, conforme a los lineamientos de la entidad. El término oportuno hace referencia al término establecido en la entidad para la presentación de las facturas y sus soportes y el contratista acepta dicho término establecido internamente por la entidad.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. 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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 20 de 51

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. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. 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.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
17. Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Así como todas las normas que en materia ética y valores expedida por la SDIS, en la ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Hacer buen uso de los bienes que son propiedad de la SECRETARIA y que son utilizados para el desarrollo de sus obligaciones.
2. Reponer o reparar los bienes o equipos que se dañen por manejo inadecuado o irresponsable por parte de los operarios los cuales deberán ser repuestos por parte del operador.
3. Suministrar dentro de los primero cinco días de cada mes todos los elementos e insumos de aseo que se requieran durante la ejecución del contrato en las cantidades suficientes y óptima calidad para cada sede.
4. Disponer de equipos de comunicación móvil, en funcionamiento permanente, que permitan el contacto inmediato entre el personal de supervisores y el coordinador, de manera que se puedan atender las contingencias en forma oportuna. El operador, deberá entregar en los primeros cinco (5) días contados a partir de la firma del acta de inicio el listado de números telefónicos de coordinadores y supervisores a los apoyos a la supervisión de la SDIS.
5. Entregar al supervisor del contrato designado por la Secretaría un (1) teléfono celular de gama alta con minutos y datos ilimitados y con mínimo las siguientes características técnicas: memoria interna de 128 GB, memoria RAM 6GB, cámara 64 Mpx, una (1) Tablet de gama media alta para utilizar en las visitas de supervisión y registrar de manera Online los formatos. Dicha tablet deben tener con mínimo las siguientes características técnicas: memoria interna de 128 GB, memoria RAM 6GB, cámara 15 Mpx por grupo, con el fin de mantener contacto permanente con el coordinador, supervisores y demás personal del contratista.
6. Garantizar el transporte de su personal, insumos y equipos, a los sitios donde prestará el servicio, a través de los medios necesarios.
7. Efectuar recorridos por parte del supervisor de zona mínimo dos (2) veces por semana por las diferentes instalaciones con el fin de verificar que los sitios se encuentren en perfecto estado de limpieza y desinfección; también deberán verificar el cumplimiento de la BPM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 21 de 51

8. Adelantar jornadas de capacitación permanente y continua por lo menos una vez al mes a los operarios u operarias que prestan el servicio en las diferentes instalaciones de la SDIS, dando cumplimiento al plan de capacitación.
9. Presentar mensualmente el informe de ejecución del contrato en las fechas establecidas por la SDIS.
10. Implementar un manejo adecuado de desechos (orgánicos, no orgánicos, etc.) para lo cual, y de conformidad con el Acuerdo Distrital 79 de 2003, y el Decreto Distrital 400 de 2004, se deberá adecuar en el Plan Integral para la prestación de los servicios, acciones tendientes al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos en las unidades operativas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento. Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección. Entre otras conductas, se deberá, utilizar los recipientes y bolsas adecuados para la entrega y recolección de los residuos sólidos, de acuerdo con su naturaleza y lo ordenado por la reglamentación pertinente. (ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD)
11. Entregar el plan de capacitación conforme a lo descrito en el anexo técnico, así como cronograma mensual de las capacitaciones en el cual se detalle fecha, hora lugar y enlace de conexión para las jornadas virtuales.
12. Entregar mensualmente los soportes de las capacitaciones realizadas, los cuales deben cumplir con los siguientes parámetros: guía metodológica por tema abordado, fecha, hora, lugar, objetivo, agenda, marco teórico, desarrollo de la agenda, pretest postest y conclusiones, así mismo deberá informar a la subdirección de nutrición la fecha, hora y lugar de ejecución para el respectivo seguimiento.
13. Entregar certificación médica de todo el personal manipulador de alimentos y de aseo, en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos con fecha menor a un año y efectuar el reconocimiento médico cada vez que se considere necesario atendiendo lo señalado en el anexo técnico numeral 2.1.1.4
14. Prestar los servicios de preparación y manipulación de alimentos, lavandería, limpieza de campanas extractoras y demás equipos de uso en las cocinas, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos y en la propuesta y el contrato dependiendo al grupo al que se presente.
15. Entregar y anexar a la hoja de vida con los soportes de formación académica y experiencia de los trabajadores de manipulación de alimentos acuerdo con lo requerido en la Resolución 2674 de 2013, de acuerdo con los perfiles requeridos en el anexo técnico numeral 2.1.1.
16. Entregar y anexar a la hoja de vida con los soportes de formación académica y experiencia de los trabajadores de lavandería y aseo de acuerdo con los perfiles requeridos en el anexo técnico numeral 2.1.1.
17. El contratista deberá garantizar el personal necesario para la ejecución contractual, es decir en caso de que su personal contratado presente alguna incapacidad, permiso, suspensión, entre otras deberá asumir el reemplazo sin costo adicional.
18. Reportar al Supervisor designado por la Secretaría todo cambio de personal que se efectúe durante la ejecución del contrato.
19. Cambiar en un término no mayor a dos (2) días, al operario(a) o a los (las) operarios(as), cuando así lo solicite el supervisor del contrato; e incorporar personal para el reemplazo, que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego.
20. Vincular para la ejecución del contrato, el personal necesario, idóneo y capacitado cumpliendo con las normas vigentes, los cuales deben portar el carnet de identificación de vinculación a la respectiva empresa y de la ARL, en un lugar visible.
21. Prestar los servicios cumpliendo las especificaciones contenidas en estos pliegos y en las normas sobre higiene y seguridad industrial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 22 de 51

22. Con el fin de contribuir con la misión social de la Secretaría, el contratista estudiará, de acuerdo con sus criterios de selección, solicitudes de empleo de personas que hayan sido usuarias de los servicios de la Secretaría y analizará la posibilidad de vincularlas laboralmente. De la misma manera, estudiará las remisiones hechas por el proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C" con el fin de incluir dentro del equipo humano de Operarios-as, personal con discapacidad cognitiva leve o discapacidad auditiva, de acuerdo con el programa de capacitación desarrollado con los candidatos.
23. Capacitar al personal vinculado para la ejecución del contrato sobre el buen manejo de los equipos gasodomésticos, electrodomésticos y de línea blanca que manejen las operarias, dicha capacitación deberá realizarse al inicio del contrato previo acuerdo con el supervisor, y de la cual deberá enviar los respectivos soportes al supervisor del contrato.
24. Realizar las actividades técnicas de aseo, limpieza, desinfección diarias, quincenales y mensuales las cocinas de cada unidad operativa, para evitar cualquier riesgo fitosanitario.
25. Realizar la limpieza y el aseo de las campanas extractoras, equipos e implementos de cocina tal como se detalla en las especificaciones del anexo técnico.
26. Responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que se originen por inadecuado uso o manejo por parte del personal y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurra dentro de las áreas donde presta el servicio. y correspondan a situaciones originadas y comprobadas por omisión o acto voluntario del personal contratista, exceptuando aquellas situaciones de orden externo y que no correspondan a la responsabilidad expresa del contratista.
27. Cumplir con las normas de higiene y salubridad de cada unidad operativa de los servicios sociales y modalidades de atención a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.
28. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan sus actividades en las unidades operativas de la SDIS.
29. Mantener una adecuada presentación personal, acorde con la actividad que desarrolla en las diferentes sedes y bajo las normas de salubridad establecidas por la normatividad vigente.
30. Mantener buenas prácticas de manipulación de alimentos de acuerdo con la instrucción permanente de los profesionales en nutrición y dietética y/o profesionales designados por la subdirección técnica correspondiente.
31. Garantizar el cumplimiento del ciclo de menú y las porciones definidas en las minutas patrón para cada grupo de edad establecidas por la Subdirección de Nutrición.
32. Informar oportunamente al coordinador(a) o responsable de cada unidad operativa de los servicios sociales y modalidades de atención a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social y a las diferentes Subdirecciones sobre inconformidades en el recibo de alimentos y diligenciar el instrumento de recibo a satisfacción de los alimentos.
33. Verificar el estado de los alimentos y vigencia de las fechas de vencimiento antes de utilizarlos.
34. Garantizar la adecuada rotación de alimentos.
35. Hacer uso adecuado de los insumos de alimentos adquiridos por el SDIS y garantizar su uso exclusivo para la alimentación de los beneficiarios de los diferentes servicios sociales y modalidades a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.
36. Asistir a las capacitaciones técnicas brindadas por la SDIS.
37. Garantizar la aplicación del programa de limpieza y desinfección y otros programas del plan de saneamiento institucional.
38. Abstenerse de usar jeringas para la medición o dilución de químicos o insumos utilizados en la limpieza.
39. Suministrar y promover la utilización de elementos tipo probetas, copas (u otros elementos aforados) en las unidades operativas, para la medición y dilución de químicos o insumos de limpieza.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 23 de 51

40. Informar a la coordinadora o responsable de la Unidad Operativa sobre el estado de los implementos, equipo de refrigeración y congelación y equipos de cocina.
41. Apoyar la adecuada operación de la cocina de las sedes e informar al responsable cuando esto no ocurra.
42. Llevar a cabo el proceso de servicio y distribución de alimentos a los usuarios según las porciones establecidas en las minutas patrón para cada grupo de edad y para cada servicio de la SDIS.
43. Contar con el certificado vigente de manipulación de alimentos.
44. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los productos químicos que se estén utilizando.
45. Garantizar el pago de obligaciones laborales y contractuales dentro del periodo de tiempo ofrecido en su propuesta.
46. Garantizar el pago de honorarios o salarios de acuerdo al vínculo contractual con el recurso humano requerido para el contrato con la Secretaria los 5 primeros días de cada mes y en aquellos casos de vínculo laboral disponer de acuerdo a lo que señala la ley lo que se refiere a prestaciones sociales, parafiscales y aportes a seguridad social.
47. Garantizar una jornada de trabajo a las operarias observando estrictamente en cumplimiento de las normas laborales, sin exceder la intensidad horaria de jornada de ley y demás normas laborales del personal. Por lo tanto, garantizar lo concerniente al cumplimiento del máximo de horas extras diurnas o nocturnas diarias que se pueden laborar y en todo caso cancelar a favor de los trabajadores los recargos por trabajo suplementario a los que haya lugar.
48. Para el caso de cambio de los coordinadores y supervisores, el contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, indicando las razones que lo justifican por lo menos con (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del reemplazo. El supervisor del contrato previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo con dicha autorización, precisando que el reemplazo propuesto debe tener iguales condiciones y calidades de la persona que va a ser retirada. Así mismo, debe precisar que frente a la persona que se retira del servicio se encuentra al día en cuanto a los salarios y prestaciones sociales y al sistema integral de seguridad social.
49. Reponer a la SDIS los alimentos que por inadecuada rotación y almacenamiento por parte de los operarios se venzan o perezcan en las Instalaciones de la Entidad.
50. Suministrar al Supervisor del contrato los correspondientes pagos mensuales de nómina y parafiscales del personal contratado para la ejecución del presente contrato.
51. El CONTRATISTA se obliga a administrar custodiar, organizar e identificar los archivos de la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados a la Secretaría Distrital de Integración Social debidamente inventariados de manera periódica en físico o digital según lo comunique la SDIS.
52. Atender las acciones establecidas en las "ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL", para dar cumplimiento de la norma archivística en la SDIS.
53. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las "ESPECIFICACIONES AMBIENTALES" de los anexos técnicos y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad.
54. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SDIS. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que la SDIS tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 24 de 51

SDIS. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

55. MANEJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS. El personal que realice las actividades de manipulación y preparación de alimentos, lavandería y limpieza de campanas extractoras de cocina y demás elementos de uso en las cocinas dentro de las diferentes unidades operativas y centros, deberán cumplir con todos los procedimientos de bioseguridad vigentes establecidos para el manejo y prevención de enfermedades respiratorias y a quienes se les suministrará por parte de la empresa contratante todos los implementos de bioseguridad necesarios para evitar el contagio. La empresa prestadora de dichos servicios deberá establecer y capacitar a su personal con los protocolos adecuados para el manejo de las mismas y cumplir con la normatividad y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
56. Elaborar y enviar el plan de mejora en 5 días hábiles, una vez desde la supervisión del contrato se envíen al operador los hallazgos encontrados en las visitas a las unidades operativas.
57. El contratista deberá cargar el Plan de Pagos en la Plataforma SECOP II, de forma mensual como requisito para efectuar el pago de los servicios prestados e insumos entregados.
58. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley 1098 de 2006.
59. Las(os) coordinadoras(es) deben realizar como mínimo diez (10) visitas mensuales de acompañamiento a las unidades operativas y entregar un informe que detalle fecha, nombre de la unidad operativa y actividades realizadas.
60. Vincular al personal de ejecución un mínimo de 50% de mujeres, personas naturales, marginadas o en situación de vulnerabilidad, de conformidad con lo establecido en Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025, Capitulo II, articulo 29.
61. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta durante la ejecución del contrato.
62. Prestar de conformidad con las necesidades de la SDIS, por contingencia y eventualidades presentadas en el marco de la ejecución del presente contrato, los servicios de manipulación de alimentos y servicio de lavandería podrán prestarse en las unidades operativas y localidades diferentes a las del grupo adjudicado, esto es, las operarias del grupo 1 podrían ser asignadas a prestar servicios en unidades operativas asignadas del grupo 2 y viceversa.
63. Cumplir con todas las disposiciones dispuestas sobre el índice de calidad del servicio relacionadas en el numeral 8 del Anexo Técnico.

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 AMBIENTALES

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, desde la supervisión se debe solicitar al contratista los soportes de cumplimiento de las mismas, de manera mensual durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 25 de 51

1. Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de laSDIS	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales del PIGA y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidada la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el empaque y/o embalaje de los elementos y/o productos entregados. No se permite el uso de poliestireno expandido icopor- y plástico de un solo uso, en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital, y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Bitácora de generación de residuos peligrosos en el formato establecido por el equipo de gestión ambiental. Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
4. Proveer y utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista. Remisión de entrega de los productos. Las fichas técnicas deberán entregarse máximo treinta (30) días después de haber iniciado la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 26 de 51

	Periodicidad de entrega de acuerdo con programación establecida con la supervisión del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, bajo el Sistema Globalmente Armonizado de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Ficha técnica del producto. Ficha de seguridad del producto. Las fichas se presentan máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Las fotografías se presentarán de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6. Suministrar en cada unidad operativa la cantidad de bolsas de los colores y especificaciones descritas a continuación, requeridas para realizar la separación en la fuente, de acuerdo con el número de contenedores existentes en la misma y teniendo en cuenta la frecuencia de recolección. BOLSAS NEGRAS: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos no aprovechables como Papel aluminio, Icopor (con restos de alimentos), Residuos de barrido, Madera, Residuos sanitarios, Papel carbón, papel satinado, Papel impregnado (aceites, parafina), pañales, plásticos con residuos de pollo o carne. Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina. BOLSAS BLANCAS: serán utilizadas para la recolección de residuos aprovechables como Papel, Carón, Plástico, Vidrio susceptible de recuperación y/o reciclaje. BOLSAS VERDES*: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos aprovechables como los generados del prealistamiento para la preparación y cocción de alimentos. En caso de que en las unidades operativas no se realicen	Las fichas se presentan máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato. La periodicidad de entrega de las remisiones, se hará de acuerdo con programación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a2114-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 27 de 51

procesos de aprovechamiento de estos residuos, deben depositarse en bolsas negras. *Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina, en caso de que las unidades operativas realicen aprovechamiento de residuos orgánicos. NOTA: La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.	
7. Extraer las bolsas de los contenedores de residuos ubicados en las unidades operativas, sellarlas con un nudo y posteriormente llevar todas las bolsas recogidas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, sin realizar traspaso de los residuos entre bolsas, de acuerdo con los horarios de recolección de residuos estipulados en cada unidad operativa	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
8. Realizar el lavado, limpieza y desinfección de los contenedores para la separación en la fuente de los residuos sólidos ubicados en la cocina, en los horarios establecidos (preferiblemente a terminar la prestación del servicio o cuando no se preste el mismo)	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental..
9. En caso de derrame de los residuos sólidos en cocina, se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección tal y como se establece en el PAIPAERS, haciendo uso siempre de los Elementos de Protección Personal (EPP)..	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
10. Realizar el encapsulamiento y entrega de Aceite Vegetal Usado de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la Entidad y mantener limpios y en el lugar correspondiente, el recipiente y el embudo utilizados para esta actividad.,	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
11. Realizar la recolección del agua producto de la limpieza y desinfección de	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 28 de 51

frutas y verduras, de forma tal que una vez finalizada esta actividad se haga entrega del agua utilizada al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa	agua. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
12. Realizar la recolección del agua producto del último ciclo de lavado de la(s) lavadora(s), de forma tal que se haga entrega de esta agua al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa. Es importante tener en cuenta que esta agua no puede ser reutilizada en la cocina.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del agua. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
13. Realizar la limpieza y desinfección de la(s) trampa(s) de grasas internas y campanas extractoras, de manera periódica de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y/o frecuencia establecida por la entidad, dejando documentado las fechas y responsables de dicha actividad en el Formato Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de Trampas de Grasas	Formato diligenciado del Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa.. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
14. Participar en las diferentes estrategias que sean establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen días de la movilidad sostenible (días sin carro), campañas, semanas de carácter ambiental (Semana de la bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y Semana del Medio Ambiente), procesos de intervención y seguimiento ambiental, divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	Acta(s) y listado(s) de asistencia en donde se evidencie la participación en las diferentes actividades y estrategias establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental. Este soporte se entregará consolidado una sola vez durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
15. Cumplir con los lineamientos del Plan de Saneamiento estipulados en el anexo técnico del contrato.	Los soportes deben remitirse al apoyo a la supervisión del contrato, para realizar la consolidación de los soportes, seguimiento y verificación.
16. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 29 de 51

de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental

3.5. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad industrial y salud en el trabajo, desde la supervisión se debe solicitar al contratista los soportes de cumplimiento de las mismas, de manera mensual durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación

1. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
3. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Hoja de vida con soportes y licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el perfil determinado en la normatividad legal vigente.
6. Certificado del curso de las 50 o de 20 horas según corresponda con la experiencia, del responsable Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
8. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
9. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
10. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
11. Listado que incluya las sustancias químicas a utilizar, describiendo nombre de la sustancia, estado físico, riesgos importantes, identificación de sustancias carcinógenas, alineados con lo establecido en el Sistema Globalmente armonizado.
12. Hojas y fichas de seguridad en idioma español, legibles y disponibles para su uso alineados con lo establecido en el Sistema Globalmente armonizado.
13. Procedimiento de trabajo seguro en los casos que haga uso de herramientas o maquinaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 30 de 51

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del contrato, se emiten las siguientes recomendaciones adicionales,

CRITERIOS EN SST	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Acta o documento donde se registre la entrega de los elementos de protección personal s los colaboradores y que corresponda con las especificaciones técnicas de acuerdo a la tarea a ejecutar.
Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Cronograma de inspecciones de seguridad locativas, herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Acta de uso preoperacional de herramientas o equipos o protocolo en el correcto uso de herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Fichas técnicas o protocolos, en el correcto uso de herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
El Contratista deberá divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente anexo técnico.	Lista de asistencia de capacitación o socialización de buenas prácticas seguras en los puestos de trabajo
El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios	Fotografías del personal del contratista que ejecuta las labores contratadas con sus elementos de protección personal adecuados para la tarea.
El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.	Informar a través de correo electrónico o por los medios establecidos a través de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cualquier acto inseguro que se realice en el desempeño de las labores a ejecutar y pongan en riesgo la salud e integridad de las personas
El Contratista asume totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de	Documento donde se evidencia la inducción realizada por el contratista en la gestión de los peligros y nivel del riesgo presentados en la ejecución del objeto contractual y los controles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 31 de 51

las normas de seguridad y salud en el trabajo de sus empleados	establecidos para mitigar la posible ocurrencia de accidentes laborales o afectaciones a la infraestructura

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA 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

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
5. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 16.760.986.776)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

PARÁGRAFO: El contrato será de ejecución abierta, es decir los servicios o elementos podrán aumentar o disminuir.

CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO:

6.1. COMPONENTE DE SERVICIOS (PERSONAL) La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, según los servicios prestados dentro del mes inmediatamente anterior, previa entrega de la factura debidamente diligenciada, informe de ejecución, certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida el por el subdirector o director gerente del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a2211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 32 de 51

proyecto que hizo uso de este, comprobante o constancia de transferencia bancaria en donde conste los pagos de salarios realizados a la cuenta de nómina de cada uno de los trabajadores y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal (según sea el caso), documentación que deberá radicarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Pero en todo caso, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

6.2. **COMPONENTE DE SUMINISTRO** La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor de los insumos suministrados, por el valor ofertado de acuerdo con los ítems, cantidades, precios unitarios y totales, presentados en la propuesta económica del CONTRATISTA. El valor a pagar será el que resulte de multiplicar los valores unitarios por las cantidades de insumos mensuales recibidos a satisfacción por la SDIS.

Entiéndase por mes inmediatamente anterior a los meses contados de los días 1 a 30 de cada mes.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, (si aplica), y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. ¬El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

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. Así mismo para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el periodo de ejecución respectivo.

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.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026** o **hasta el agotamiento de los recursos**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
CLÁUSULA OCTAVA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución se encuentra en el documento anexo “CONSOLIDADO UNIDADES OPERATIVAS PROCESO 2026”.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 33 de 51

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las unidades operativas pueden aumentar y/o disminuir o cambiar de lugar o ubicación dentro de las mismas localidades que hacen parte del grupo según las necesidades de la SDIS en cumplimiento del Artículo 3 del Decreto 647 de 2025 y sus decretos, normas o reglamentación que lo modifiquen.

CLÁUSULA NOVENA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para respaldar el valor del contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

No. de CDP	5954
No. de Proyecto	7946
Fuente	1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200888167 Servicios de elaboración de comidas y platos preparados
Valor CDP	858.686.740
Valor Afectado CDP	**489.821.506**

No. de CDP	5955
No. de Proyecto	7946
Fuente	1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200888167 Servicios de elaboración de comidas y platos preparados
Valor CDP	31.757.461.924
Valor Afectado CDP	**16.271.165.270**

CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍAS: el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, NIT. **899.999.061-9** DE BOGOTÁ D.C., una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato** y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más en todo caso hasta su liquidación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 34 de 51

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 500 SMMLV Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Decreto 1082 de 2015	Por el plazo de ejecución del contrato

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

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

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

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISION DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del (la) **Asesor 105 grado 04 Apoyo Logístico** de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. En virtud de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un empleado público del nivel jerárquico profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARÍA y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 35 de 51

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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS: Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá: A. 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: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SDIS podrá: A. 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 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 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 éste 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 36 de 51

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - 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 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 el 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 contaran 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 VIGÉSIMA - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Son requisitos para dar inicio a 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 37 de 51

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, 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, anexo técnico. 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 **Licitación Pública** No. **SDIS-LP-001-2026**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: La SECRETARÍA recibirá Notificaciones en la Carrera 7ª No. 32-112 en la Ciudad de Bogotá D.C., el contratista será la ciudad de Bogotá D.C., Dirección: Calle 71 72ª-69, Bogotá D.C, Correo electrónico: analistalicitaciones@sarupetrol.com - asesorgerencia@sarupetrol.com, Teléfono comercial: 3155164427 - 3115058107.

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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 38 de 51

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SARUPETROL S,A,S
Nit: 900322842 1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	01944810
Fecha de matrícula:	11 de noviembre de 2009
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	24 de marzo de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 71 72 A 69
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	direccioncontable@sarupetrol.com
Teléfono comercial 1:	9278089
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Calle 71 72 A 69
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	direccioncontable@sarupetrol.com
Teléfono para notificación 1:	9278089
Teléfono para notificación 2:	No reportó.
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 39 de 51

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 27 de mayo de 2009 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de noviembre de 2009, con el No. 01340026 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada INVERSIONES SARU S A S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 03 del 24 de octubre de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de octubre de 2014, con el No. 01880799 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de INVERSIONES SARU S A S a SARUPETROL S,A,S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto las siguientes actividades A) Ofrecer y contratar el suministro de alimentación desde la compra de la materia prima hasta su transformación y su comercialización con empresas públicas y/o privadas; suministro de alimentos preparados. B) Prestar el servicio de vigilancia, mantenimiento de edificios, aseo, limpieza, desinfección, suministro de implementos de aseo, compra distribución y venta de los mismos y la representación de firmas especializadas en servicios, C) Prestar el servicio de cafetería, suministro de implementos de cafetería, compra, venta y distribución de los mismos, D) El desarrollo de actividades profesionales relacionadas con la arquitectura y la ingeniería civil, diseño, construcción, reforma y reparación de casas y edificios, desarrollar proyectos de obras públicas, diseños arquitectónicos y urbanísticos, levantamientos topográficos, estudios de suelos y resistencia, diseño, construcción y mantenimiento de espacios recreativos, parques, zonas verdes, construcción y mantenimiento de obras

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 40 de 51

deportivas, ejecución de obras civiles hidráulicas, obras sanitarias y ambientales; desarrollo, montaje y construcción de redes eléctricas, sanitarias y telefónicas E) La explotación del negocio del comercio en ferretería , válvulas, tuberías, empaquetaduras, instrumentación, accesorios toda clase de mercancías F) Prestar a favor de terceros servicios de logística en gestión documental, entre ellas recepción, almacenamiento, clasificación, administración, alistamiento y empaque, transporte y distribución; G) Prestar el servicio de administración de puntos internos y externos de envíos postales y de transporte en las instalaciones empresariales de propiedad de personas naturales o jurídicas; H) Celebrar contratos de distribución, conforme lo establecen las leyes nacionales e internacionales y que lo reglamenten, adiciones o reformen, realizar actividades de comercio, compra y venta de materiales para la construcción de bienes muebles e inmuebles, suministros de toda clase de alimentos, papelería, muebles y enseres, dotación de equipos de oficina, elementos y accesorios para hospitales y centros de salud, equipos clínicos, médicos y odontológicos. I) Participar de manera activa en los procesos de fortalecimiento de la gestión pública y, desarrollo regional, brindando apoyo, asesoría, asistencia técnica y capacitación a las entidades territoriales y comunidades interesadas en la consolidación de escenarios socio espaciales que garanticen el bienestar de los individuos y el aprovechamiento sostenibles de los recursos, así como el dinamismo de sus sistemas productivos, mediante la aplicación de metodologías de análisis y organización que permitan construir a partir de diagnósticos, soluciones integrales aplicables a cada realidad a efectos de mitigar problemas específicos o inconsistencias que afecten el desarrollo de los individuos, por ello conformará equipos de trabajo de todas las especialidades con experiencias en procesos de planeación y gestión pública y expertos en la aplicación de metodologías participativas para la construcción colectiva de escenarios futuros; administración de instituciones educativas. J) La sociedad podrá adquirir la propiedad o cualquier derecho a cualquier título sobre bienes muebles, maquinaria, vehículos, u otros bienes, podrá ser socia u accionista y constituir cualquier tipo de sociedad tomar o da dinero a intereses, comprar, vender, poseer, ceder, transferir acciones y bonos de cualquier clase, dar en garantía sus bienes bien sean muebles o inmuebles girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, cancelar, o pagar letras de cambio, -cheques o cualquier otro título valor o aceptarlos en pago, bien sea a nombre propio, a cuenta de terceros o en participación K) Actividades relacionadas con los servicios de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 41 de 51

telecomunicaciones L) Actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos energía, recolección y transporte de basuras, acueducto y alcantarillado, M) La sociedad podrá establecer agencias y/o sucursales en cualquier ciudad del país o en el exterior, siempre que ello implique el desarrollo del objeto social N) Prestación de servicios de agencia BTL/ATL, diseño publicitario, producción, comercialización y ejecución de eventos sociales, corporativos, públicos y masivos, congresos, seminarios. Ñ) Suministro de: Catering empresarial y social, suministro de personal a terceros tales como meseros, cocineros, bailarines, modelos, actores, personal de logística, músicos y artistas, para las diferentes actividades. O) Elaboración y montaje de stands, servicios de comunicación, montaje y operación de showrooms, ferias, estrategias de exhibición, desarrollo de entretenimiento digital, eventos gubernamentales y congresos. P) Alquiler de equipos de sonido, iluminación, video, muebles y enceres especializados, para el montaje de eventos. Q) Producir, distribuir, comercializar, importar, exportar, comprar y vender toda clase de productos, manufacturas, artesanías, café, tabaco, productos agroindustriales, alimenticios, bebidas, productos de tabaco, elaboración de productos de café, pulpa de fruta. R) Actividades propias del proceso de la fruta, la venta de la pulpa de fruta, la compra y venta de frutas tropicales, exóticas y el procesamiento de la pulpa de la fruta para sacar diferentes derivados. S) Transformación y comercialización de pulpa de frutas tropicales. Producir pulpa de frutas cien por ciento natural, obtenido por la desintegración y tamizado de la fracción comestible de frutas frescas, sanas, maduras y limpias, pulpa refinada, homogenizada, desaireada, pasteurizada, y empacada higiénicamente para su conservación y congelada. T) Transformación de frutas a: frutas en almíbar y/o jarabe, frutas deshidratadas, pulverización de frutas, despulpado de frutas, mermeladas, frutas alicoradas y demás. U) La sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita comercial, industrial, de servicios, cultural, recreativa, de capacitación, agropecuaria; producción y promoción artística; discográfica y cinematográfica; exploración y explotación minera, captación y administración de recursos financieros y marketing de gobierno, en el territorio colombiano, como también en el exterior en desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá: A) Celebrar contratos de sociedad o tomar interés o participación en sociedades o empresas nacionales o extranjeras que tengan un objeto similar, complementario o auxiliar al suyo; B) Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de bienes muebles o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 42 de 51

inmuebles, o enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable; C) Tomar o dar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes sociales y efectuar toda clase de operaciones con entidades bancarias o de crédito; D) Girar, endosar, descontar, protestar, ceder, aceptar, cobrar, avalar, cancelar, dar y recibir letras de cambio, pagarés, cheques y cualesquiera otros efectos de comercio o civiles y celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus formas, y en general todos los actos y operaciones civiles o de comercio accesorios o complementarios que sean necesarias o convenientes para el logro de los fines que la sociedad persigue y que en alguna forma estén relacionados con el objeto social, tal como queda expresado en el presente artículo. Además, podrá constituir o participar en sociedades de cualquier tipo, consorcios y uniones temporales con sociedades nacionales o extranjeras, en general cualquier actividad comercial o civil lícita. V) Organizar, promover y vender programas turísticos dentro del territorio nacional y en el exterior, por sí misma o por medio de corresponsales; W). Promover y vender pasajes nacionales e internacionales, para cualquier medio de transporte terrestre, aéreo o náuticos; X). Promover y vender habitaciones hoteleras, servicios de hospedaje, alojamiento, alquiler de Propiedades y vehículos y en general, toda clase de servicios, turísticos en Colombia o en el exterior; Y). Celebrar contratos y convenios con organismos nacionales e internacionales con el objeto de ejecutar proyectos, programas y planes del sector agropecuario. Z). construcción y adecuación de infraestructura agropecuaria, AA) Proveeduría de insumos agropecuarios, BB). Reforestación, restauración y rehabilitación ecológica. CC). Manejo y aprovechamiento de residuos sólidos y asistencia técnica, DD). Adelantar campañas de educación ambiental y capacitación dirigidas a la población vulnerable, desplazados, campesinos y en general a todas las organizaciones sociales, ambientales y agropecuarias de Colombia. EE) la adquisición de bienes, muebles o inmuebles, corporales o incorporales, con destino a enajenarlos a cualquier título, así corno la enajenación y comercialización de todo tipo de bienes, muebles o inmuebles, corporales e incorporales, su arrendamiento, subarriendo y administración, concesión o en comodato, depósito, consignación, permuta, usufructo, o a cualquier otro título y. en general, la ejecución de todas aquellas actividades afines con el negocio de la administración de finca raíz; FF) los demás actos, operaciones y empresas mercantiles y no mercantiles, definidas por los arts. 20 a 24 del código de comercio en desarrollo de su objeto social y para su

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 43 de 51

cumplimiento la sociedad podrá, por cuenta propia, a nombre de terceros nacionales, internacionales o extranjeros, o con participación de ellos. GG) en general, celebrar todo tipo de contratos y ejecutar la totalidad de actos y negocios jurídicos, ya sean preparatorios, ejecutorios, principales, accesorios o complementarios, que sean convenientes o necesarios para el logro de los fines que la sociedad persigue y que se relacionen directa o indirectamente con su objeto social, así como cualquier otra actividad similar, conexa o complementaria al mismo; o que permita facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. así mismo, la sociedad podrá realizar cualquier otra actividad económica comercial o civil lícita tanto en Colombia como en el extranjero. la sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. HH) actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendado consultoría y análisis de soluciones en la administración de información II) administración de bienes muebles, inmuebles y derechos inmobiliarios JJ) Suministrar el servicio de alimentación para la población privada de la libertad a cargo del Instituto Penitenciario y carcelario -INPEC- y la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, así como en los establecimientos de reclusión de orden nacional ERON, las Estaciones de policías y centros transitorios de detención, el cual se compone de desayuno, almuerzo, cena y refrigerios.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $500.000.000,00
No. de acciones : 100.000,00
Valor nominal : $5.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $500.000.000,00
No. de acciones : 100.000,00
Valor nominal : $5.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 44 de 51

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $500.000.000,00
No. de acciones	: 100.000,00
Valor nominal	: $5.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal estará a cargo del Gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La administración de los negocios y bienes de la sociedad, así como su representación legal estarán a cargo de un Gerente, en quien los otros socios delegan tales funciones, a fin de que en su condición de Gerente pueda llevarlos a cabo independientemente. Por consiguiente el representante legal puede celebrar y ejecutar libremente todos los actos y contratos comprendidos dentro de cualquier actividad comercial civil lícita o que se relacionen directamente con las actividades principales, la existencia y el funcionamiento de la sociedad o con el giro ordinario de los negocios sociales. Aparte de la facultad para delegar parcialmente la administración en factores podrá nombrar apoderados para asuntos judiciales, administrativos y policivos, o para negocios determinados, tendrá las siguientes funciones: A) Usar la firma o razón social, también representar a la sociedad ante los socios, ante terceros, y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional. B) Cumplir y hacer cumplir las decisiones válidamente tomadas por los accionistas. C) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y asignarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o los estatutos, deban ser elegidos por los socios. D) Presentar informes por escrito de su gestión y de la situación de la sociedad a los socios en sus reuniones ordinarias, junto con un inventario y un balance de fin de ejercicio, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias un proyecto de distribución de las utilidades obtenidas y los documentos a que se refiere el artículo cuatrocientos cuarenta y seis (446) Del Código de Comercio, además aquellos informes que sean solicitados por los socios. E) Convocar a los socios a reuniones ordinarias y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 45 de 51

extraordinarias cuando las necesidades urgentes o imprevistas de la compañía así lo requieran. F) Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de compromisos cuando así lo autorice la Junta General de Socios y de la cláusula compromisoria que en estos estatutos se pacta. G) Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales necesarios para la defensa de interés social, precisándoles sus facultades. H) Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o de interés de la sociedad. I) Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. J) Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan los socios K) Cumplir y hacer que se cumpla oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento o actividades de la sociedad. L) Rendir las cuentas completas de su gestión cuando así lo exijan los socios, al final de cada año y cuando se retire de su cargo. Ll) Comprar, vender, gravar los bienes muebles e inmuebles de la sociedad, así como gestionar y obtener cualquier clase de préstamos a nombre de la misma, dentro de los límites estipulados en estos estatutos, y por los socios. M) Delegar determinadas funciones de las que le corresponden constituyendo para el efecto mandatarios o apoderados que representan la sociedad. N) Transigir, desistir y acudir a decisiones arbitrales en asuntos de interés para la sociedad. Ñ) Representar legalmente a la sociedad ante las autoridades de cualquier orden o naturaleza. O) Dirigir los negocios de la sociedad, vigilar los bienes de la misma, sus operaciones, cuentas y correspondencia. P) Fijar las reglas y orientaciones generales para el manejo de los negocios de la compañía. Q) En ningún caso la empresa podrá ser fiadora o garante de contratos u operaciones comerciales que no están directamente relacionadas con sus actividades principales. R) Manejar los dineros de la sociedad; celebrar contratos de cuenta corriente bancaria, girar cheques, convenir sobregiros, contratar servicios de giros en moneda extranjera con empresas extranjeras legalmente constituidas, caso en el cual y de manera discrecional el representante legal de la sociedad podrá someterlo a estudio y consideración de la superintendencia bancaria sin que el concepto emitido haga parte de la operación contractual. RR) En general, realizar todos los actos y celebrar todos los contratos necesarios para el debido desarrollo del objeto social. S) Las demás que le asigne los socios y la ley y en general representar a la sociedad como persona jurídica. Estas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 46 de 51

atribuciones las tiene el Gerente ilimitadamente.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 02-2020 del 13 de octubre de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de octubre de 2020 con el No. 02627509 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Uriel Barragan Alarcon	C.C. No. 6033802

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 01 del 21 de abril de 2016, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 2016 con el No. 02096288 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Monica Liliana Corrales Gomez	C.C. No. 65813347 T.P. No. 98489-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 01 del 22 de julio de 2010 de la Asamblea de Accionistas	01401106 del 26 de julio de 2010 del Libro IX
Acta No. 01 del 16 de junio de 2011 de la Asamblea de Accionistas	01490268 del 22 de junio de 2011 del Libro IX
Acta No. 03 del 24 de octubre de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01880799 del 30 de octubre de 2014 del Libro IX
Acta No. 03 del 31 de agosto de 2015 de la Asamblea de Accionistas	02015884 del 2 de septiembre de 2015 del Libro IX
Acta No. 02 del 20 de abril de	02333766 del 24 de abril de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 47 de 51

2018 de la Asamblea de Accionistas	2018 del Libro IX
Acta No. 03 del 16 de julio de	02358449 del 18 de julio de
2018 de la Asamblea de Accionistas	2018 del Libro IX
Acta No. 04 del 1 de agosto de	02363629 del 3 de agosto de
2018 de la Asamblea de Accionistas	2018 del Libro IX
Acta No. 08 del 15 de junio de	02851285 del 21 de junio de
2022 de la Asamblea de Accionistas	2022 del Libro IX
Acta No. 11 del 5 de julio de 2023	03000551 del 26 de julio de
de la Accionista Único	2023 del Libro IX
Acta No. 18 del 25 de marzo de	03227978 del 4 de abril de
2025 de la Asamblea de Accionistas	2025 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 5629
Actividad secundaria Código CIIU: 4631
Otras actividades Código CIIU: 7710, 5513

TAMAÑO EMPRESARIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 61.171.733.487

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5629

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 31 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 11 de abril de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 48 de 51

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de mayo de 2026 Hora: 12:02:20
Recibo No. AA26934637
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26934637F52E4

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

****

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



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Pagina 49 de 51

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 50 de 51

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

FORMATO MC 14 CTO 1661-26 PAGO 01 ESTAMPILLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826

Creación: 2026-06-16 15:31:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-17 09:12:52

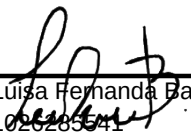
Escanee el código para verificación

Aprobación: Oscar Enrique Polo Meza



Oscar Enrique Polo Meza
1079912534
opolo@sdis.gov.co
Asesor Apoyo Logístico
Sdis

Firma: Luisa Fernanda Baez Beltran



Luisa Fernanda Baez Bernal
1026285341
lbaezb@sdis.gov.co

Revisión: Dayana Santiago Navarro



Dayana Santiago
32801125
dsantiagon@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría De Integración Social

Elaboración: Daniel Calderon Poveda



Daniel Calderón Poveda
80774631
dcalderonp@sdis.gov.co
Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826
2026-06-17T09:12:54-05:00 - Página 51 de 51

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

FORMATO MC 14 CTO 1661-26 PAGO 01 ESTAMPILLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260616-153137-36a211-45925826

Creación: 2026-06-16 15:31:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-17 09:12:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Daniel Calderón Poveda dcalderonp@sdis.gov.co Contratista Subdirección Administrativa y Financie Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-16 15:31:47 Lec.: 2026-06-16 15:36:56 Res.: 2026-06-16 15:37:02 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Dayana Santiago dsantiagon@sdis.gov.co Contratista Secretaría De Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-16 15:37:03 Lec.: 2026-06-16 15:40:51 Res.: 2026-06-16 15:41:01 IP Res.: 191.89.243.40 Canal: Email
Firma	Luisa Fernanda Baez Bernal lbaezb@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-16 15:41:04 Lec.: 2026-06-17 09:05:43 Res.: 2026-06-17 09:05:45 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Aprobación	Oscar Enrique Polo Meza opolo@sdis.gov.co Asesor Apoyo Logístico Sdis	Aprobado	Env.: 2026-06-17 09:05:46 Lec.: 2026-06-17 09:12:43 Res.: 2026-06-17 09:12:51 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email