ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 1
OTROSÍ MODIFICATORIO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 2971 DE 2020

LOTE	DISCAPACIDAD	CUPOS
3	Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos limitados, o extensos o generalizados.	60

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Convenio, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**INCLUIR** en la **CLÁUSULA SÉPTIMA- DESEMBOLOSOS**, el **PARÁGRAFO PRIMERO**, el cual quedará así: **PARÁGRAFO PRIMERO**: Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre de 2020 se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1° al 21 de Diciembre de 2020 que será radicado a más tardar el 21 de Diciembre de 2020, y un segundo pago del 22 al 31 de Diciembre de 2020, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2021; esta alternativa se aplicará a los desembolsos relacionados con los COSTOS FIJOS, COSTOS VARIABLES y COSTOS POR REALIZACION, de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los pagos y desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."
2.	**EL ASOCIADO** deberá **MODIFICAR LAS GARANTÍAS** inicialmente constituidas conforme al contenido de la presente modificación, de conformidad con lo pactado en la **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS** del Convenio de Asociación No. 2971 de 2020
3.	Los **DESEMBOLSOS** para la presente modificación se realizaran de conformidad con la **CLAUSULA SÉPTIMA** del Convenio de Asociación No. 2971 de 2020.
4.	Las partes acuerdan que las demás condiciones pactadas en el **CONVENIO** y en el anexo técnico, permanecen sin modificación alguna
5.	Que **EL ASOCIADO** mediante el Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
6.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

MEMORANDO

Código 12400
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

DE: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO 7771 "*Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"*

ASUNTO: Radicación OtroSi Modificatorios a los Convenios de Asociación 2971, 2972, 2973, 7883, 7884 y 7886 de 2020.

Por medio del presente, me permito llevar a cabo la radicación de los siguientes documentos que forman parte integral para iniciar los trámites contractuales para OtroSi Modificatorio a los Convenios de Asociación relacionados en el asunto:

* MC09 Otrosi
* Justificaciones
* Clausulados y Actas de Inicio de los Convenios
* CDP y CRP iniciales
* CDP y CRP Adiciones
* Documentos del Contratista

ITEM	No. CONVENIO	OPERADOR	CASOS OTRO SI
1	2971-20	UT. CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO	85407
2	2972-20	FUNDACIÓN MESALUD	85421
3	2973-20	FUNDACIÓN CLINICA MEGASALUD	85432
4	7883-20	UT. CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO	85471
5	7884-20	UT. CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO	85472
6	7886-20	FUNDINES	85477

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA DE DESPACHO - CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO DISCAPACIDAD 7771

Elaboró: Nathalia Jaramillo - *Profesional Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá* Erika Nathalia Jaramillo Guerrero (17 Dec. 2020 13:38 EST)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
2971	**26/03/2020**	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

143 PROYECTO 7771

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

INCLUIR en la CLÁUSULA SÉPTIMA - DESEMBOLSOS, el Parágrafo Primero

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

PROYECTO 7771

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**

C.C.: 1023867577

_____

FIRMA DEL -A SOLICITANTE

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO

1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	2971 de 2020
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	PROCESO COMPETITIVO ART. 5 DECRETO 092 DEL 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	UNIÓN TEMPORAL CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO
1.5. NIT. o C.C.:	901.379.598-8
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	26/03/2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	**Lote 3:** Total Aportes Asociado en Especie**:** $ 318.928.000 Aportes SDIS en dinero: $ 1.777.927.772 **Valor Total: $ 2.096.855.772**
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	2.388,75
1.10. PLAZO INICIAL:	NUEVE (9) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL SE CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO POR EL ASOCIADO Y EL SUPERVISOR DEL CONVENIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
1.11. FECHA DE INICIO:	01/05/2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	31/01/2021
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA POBLACIONAL

2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
2.1. MODIFICACIÓN No. N/A	No Aplica

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

OTROSI MODIFICATORIO

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El 26 de marzo de 2020 se suscribió el Convenio de Asociación No. 2971 de 2020, entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la UNIÓN TEMPORAL CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO que tiene por objeto*: "**PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO."*** Pactándose un plazo de ejecución de NUEVE (9) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL SE CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO POR EL ASOCIADO Y EL SUPERVISOR DEL CONVENIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL MISMO. En ese sentido, la ejecución del Convenio de Asociación da inició el día 01 de mayo de 2020, con fecha de terminación el día 31 de enero de 2021.

A través de este Convenio de Asociación se presta el servicio social "Centro Integrarte" en un (1) centro **Lote 3** donde se presta la atención a sesenta (60) personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos limitados, o extensos o generalizados.

Este servicio, se brinda teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso.

Los Centros Integrarte Atención Interna, constituyen uno de los servicios de carácter permanente a cargo de la SDIS, los convenios de asociación con los diferentes asociados que han resultado adjudicatarios de los procesos competitivos adelantados en aplicación del Decreto 092 de 2017, es así que estos convenios representan fracción predominante en la ejecución presupuestal, de acuerdo con los periodos de pago y desembolsos pactados en cada uno de ellos.

Ahora bien, como parte de las buenas prácticas de manejo administrativo y presupuestal, es necesario tomar acciones tendientes a la disminución de la reservas presupuestales, como parte del correcto manejo financiero y presupuestal de los proyectos de la SDIS, por esta razón y teniendo en cuenta que

los convenios celebrados por la SDIS para la atención de los Centros Integrarte Atención Interna, atienden de forma permanente a las personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos o generalizados. Es necesario, prudente y conducente gestionar los pagos correspondientes al mes diciembre de esta vigencia en aras de radicar la documentación necesaria para la realización del pago de cada uno de los convenios en ejecución, antes de los cierres previstos en la plataforma de BOGDATA, con el fin de que estos desembolsos queden como una cuenta por pagar, permitiendo así rebajar el valor de las reservas presupuestales, al tiempo que se optimizan los procesos de pago de los convenios al inicio de la siguiente vigencia, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios.

Para ello, y teniendo en cuenta que la implementación del sistema BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda y el cambio de vigencia fiscal, pueden generar demoras en los desembolsos de los diferentes convenios o contratos que dependen del Distrito, se hace necesario incluir en la Cláusula Séptima – Desembolsos del convenio de asociación en el mes de Diciembre, incluyendo el siguiente parágrafo.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1° al 21 de Diciembre de 2020 que será radicado a más tardar el 21 de Diciembre de 2020, y un segundo pago del 22 al 31 de Diciembre de 2020, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2021; esta alternativa se aplicará a los desembolsos relacionados con los COSTOS FIJOS, COSTOS VARIABLES y COSTOS POR REALIZACION, de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los pagos y desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."*

Por otra parte, al día 30 de noviembre de 2020, el Convenio 2971 de 2020 presenta la siguiente ejecución presupuestal:

(Tabla N° 1 Ejecución con corte a 30 de noviembre de 2020 y saldo pendiente por ejecutar)

% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	% DE EJECUCIÓN FISICA	VALOR PAGADO	*SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR CON CORTE 30/11/2020
65,97%	77,54%	$ 1.172.836.619	$ 605.091.153

* Valores incluidos en el Certificado de Registro Presupuestal No. 8161 del 15/04/20

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El Proyecto de inversión 7771" Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" en coherencia con la visión del plan de Desarrollo "Un nuevo contrato Social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", se formuló para contribuir con el propósito 01 " Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política" Programa 06 sistema Distrital del cuidado y contempla aspectos claves para lograr una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente para cuidar a quienes están más desprotegidos, en donde se fortalezca la inclusión social para el desarrollo de competencias de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en Bogotá.

Así las cosas, el Proyecto 7771, avanza en el cumplimiento de la Meta 2, la cual tiene como objetivo atender 4.275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del Proyecto, a través de articulación transectorial. El Convenio de Asociación No. 2971 de 2020 aporta al cumplimiento de dicha meta, mediante la atención de personas con discapacidad:

Lote 3: Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos limitados, o extensos o generalizados.

Este servicio brinda atención a personas con discapacidad entre los 18 años y los 59 años 11 meses, que se encuentran en situación de vulnerabilidad por diversas causas incidiendo directamente en la adquisición de herramientas o factores que fortalezcan los procesos y dinámicas de la atención integral de estas personas, quienes se ven enfrentados a situaciones de altísima vulnerabilidad en los diferentes entornos de su vida, derivados de múltiples causas relacionadas con la discapacidad misma, con la falta de accesibilidad, con las barreras existentes en los sistemas (salud, educación, entre otras) que inciden directamente en las posibilidades de participación, inclusión y por supuesto en la garantía de sus derechos.

De otra parte la UNIÓN TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO, posee reconocida experiencia, idoneidad y reconocimiento para adelantar las actividades señaladas dado que su respuesta de servicio complementa sustancialmente los lineamientos técnicos por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la que se destaca el reconocimiento y la apropiación del concepto de salvaguarda de la calidad de vida de las personas y su desarrollo personal, a través de la consolidación de un trato cálido, afectuoso, respetuoso, que efectivamente permita que la convivencia en el Centro Integrarte se acerque al sentido de hogar y de construcción de lazos familiares entre las personas con discapacidad, el talento humano y los referentes familiares.

Teniendo en cuenta que la implementación del sistema BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda y el cambio de vigencia fiscal, pueden generar demoras en los desembolsos de los diferentes convenios o contratos que dependen del Distrito, se hace necesario incluir en la Cláusula Séptima – Desembolsos del convenio de asociación en el mes de Diciembre, incluyendo el siguiente Parágrafo.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1° al 21 de Diciembre de 2020 que será radicado a más tardar el 21 de Diciembre de 2020, y un segundo pago del 22 al 31 de Diciembre de 2020, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2021; esta alternativa se aplicará a los desembolsos relacionados con los COSTOS FIJOS, COSTOS VARIABLES y COSTOS POR REALIZACION, de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los pagos y desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."*

3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO A MODIFICAR

3.4.1. INCLUIR en la CLÁUSULA SÉPTIMA- DESEMBOLOSOS, el **PARÁGRAFO PRIMERO,** el cual quedará así:

PARÁGRAFO PRIMERO: *Con el fin de facilitar la labor administrativa de cierre de vigencia, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, los tramites y cierres presupuestales y demás asuntos relacionados con la consolidación del año fiscal y las directrices de la normativa presupuestal. En el mes de diciembre de 2020 se podrán realizar los desembolsos en dos pagos de la siguiente manera: un primer pago del 1° al 21 de Diciembre de 2020 que será radicado a más tardar el 21 de Diciembre de 2020, y un segundo pago del 22 al 31 de Diciembre de 2020, el cual será radicado y adicionado al periodo del mes de Enero de 2021; esta alternativa se aplicará a los desembolsos relacionados con los COSTOS FIJOS, COSTOS VARIABLES y COSTOS POR REALIZACION, de acuerdo con los parámetros, requisitos y soportes exigidos para los pagos y desembolsos del clausulado del convenio y la estructura de costos del convenio."*

3.4.2. El asociado deberá modificar las garantías inicialmente constituidas conforme al contenido de la presente modificación, de conformidad con lo pactado en la CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS del Convenio de Asociación No. 2971 de 2020.

3.4.3. Las partes acuerdan que las demás condiciones pactadas en el convenio y en el anexo técnico, permanecen sin modificación alguna.

3.4.4. Los desembolsos para la presente modificación se realizarán de conformidad con la CLAUSULA SÉPTIMA del Convenio de Asociación No. 2971 de 2020 y sus Modificaciones

3.5. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

EJECUCIÓN FINANCIERA

ITEM	VALOR
APORTE EN DINERO DE LA SDIS	$ 1.777.927.772
APORTE EN ESPECIE DEL ASOCIADO	$ 318.928.000
PRESUPUESTO TOTAL CONVENIO	**$ 2.096.855.772**

Revisada la situación financiera del Convenio de Asociación se informa que a corte 30 de noviembre de 2020, de conformidad con los desembolsos pactados en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS, se cuenta con el siguiente saldo para la ejecución del mismo así:

ITEM	PERIODO DE PAGO	VALOR
VALOR PAGADO	01/05/2020 AL 30/11/2020	$ 1.172.836.619
VALOR POR EJECUTAR		$ 605.091.153
VALOR TOTAL APORTES SDIS		**$ 1.777.927.772**

3.6. COSTOS ASOCIADOS A LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

No aplica

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
ASESORA DE DESPACHO CÓDIGO 105 GRADO 05
PROYECTO DISCAPACIDAD 7771

Elaboró: Nathalia Jaramillo - Contratista-Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" Erika Nathalia Jaramillo Guerrero [16 Dec. 2020 20:37 EST]

Patricia Rendón- Contratista-Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" Patricia Rendon Patricia Rendon [17 Dec. 2020 06:43 EST]

Revisó: Manuel Medrano - Abogado Contratista-Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" Manuel Medrano [17 Dec. 2020 11:58 EST]

Acuerdo-2. Just Otrosi Desembolsos 2971 UT.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-17

Fecha de creación:	2020-12-17
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAhSJQu2mu8evGofAdhCYkVRU14sh_YW6y

Historial de “Acuerdo-2. Just Otrosi Desembolsos 2971 UT.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-17 - 1:36:28 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Erika Nathalia Jaramillo Guerrero (enjaramillo@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 1:36:34 GMT

Erika Nathalia Jaramillo Guerrero (enjaramillo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 1:36:55 GMT- Dirección IP: 186.145.131.131.

Erika Nathalia Jaramillo Guerrero (enjaramillo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 1:37:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.145.131.131.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Patricia Rendon (orendon@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 1:37:11 GMT

Patricia Rendon (orendon@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 13:42:24 GMT- Dirección IP: 181.50.69.5.

Patricia Rendon (orendon@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 13:43:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.50.69.5.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Manuel Medrano (mmedrano@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 13:43:28 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-17 - 13:43:34 GMT

Manuel Medrano (mmedrano@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 16:52:28 GMT- Dirección IP: 191.95.48.247.

Manuel Medrano (mmedrano@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 16:58:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.48.247.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Nathalie Ariza Castellanps (jarizac@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-17 - 16:58:35 GMT

Nathalie Ariza Castellanps (jarizac@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-17 - 20:38:36 GMT- Dirección IP: 186.147.40.129.

Nathalie Ariza Castellanps (jarizac@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 20:38:50 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.147.40.129.

Acuerdo completado.

2020-12-17 - 20:38:50 GMT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 2971 **FECHA** 26/03/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social UNION TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

C.C. N° 901379598

PLAZO

9 MESES **Fecha de Inicio: 01/05/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Dependencia: PROYECTO DISCAPACIDAD

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/05/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.901379598

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.1023867577

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 2971 DE 2020

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**UNIÓN TEMPORAL CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO** NIT. 901379598**-8**
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL SE CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO POR EL ASOCIADO Y EL SUPERVISOR DEL CONVENIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
VALOR:	**DOS MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.096.855.772**), distribuido de la siguiente manera:

TOTAL APORTES ASOCIADO EN ESPECIE	APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
$ 318.928.000	$ 1.777.927.772	$ 2.096.855.772

DESCRIPCIÓN DEL LOTE ADJUDICADO:

LOTE	DISCAPACIDAD	CUPOS	VALOR TOTAL POR LOTE
3	Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos limitados, o extensos o generalizados.	60	$2.096.855.772

CONSIDERACIONES

1. Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución".
2. Que el Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece que "(…) El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.
3. Que la Corte Constitucional, en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política contempló un mecanismo de excepción para las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho.
4. Que las Entidades Estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley".
5. Que el Decreto 092 de 2017 en su artículo 1º, establece que el objeto del presente decreto: *" (…) es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política (…)*"
6. Que así mismo, el Decreto 092 de 2017, consagró en su Artículo 5°. ***Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales***. *"Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio*, *la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección*. *Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente Decreto*".
7. Que el inciso primero del numeral sexto de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala : "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017."
8. Que así mismo, el inciso quinto del referido numeral señala: "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio."

9. Que la Secretaría Distrital de Integración Social adelantó proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.

10. Que el Decreto 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, preceptuó: "ARTÍCULO. - 149. *Clases de contratos. El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo. En tales contratos, convenios o acuerdos se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren convenientes y necesarias para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público*.

11. Que el presente convenio de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 092 de 2017, le son aplicable los principios de la contratación estatal.

12. Que la Secretaría Distrital de Integración Social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 607 de 2007, es la entidad encargada de orientar, y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

13. Que el Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos "en su artículo 13 incluyó el programa estratégico *"Desarrollo integral para la felicidad y el ejercicio de la ciudadanía"*, el cual tiene como objetivo "*generar las condiciones a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que permitan el ejercicio de una ciudadanía activa y corresponsable en la transformación política, social y económica de su realidad, de manera que sean partícipes de las decisiones en sus territorios*"

14. Que con este convenio se busca atender oportunamente y con calidad a las personas con discapacidad y a sus familias, promoviendo el desarrollo humano y la inclusión social a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante la etapa de su ciclo vital.

15. Que para dar cumplimiento a lo solicitado se adelantó el procedimiento de Invitación Publica No. SDIS-DCTO092-004-2020 del 25 de febrero de 2020, con estricto cumplimiento al **Articulo 5 del Decreto 092 de 2017,** y se adjudicó mediante Resolución de Adjudicación No. 0646 del 19 de Marzo de 2020 el presente convenio.

16. Que, por lo anteriormente expuesto, se procede a celebrar el presente convenio de asociación, el cual se rige por lo dispuesto en las normas previamente enunciadas y aquellas que lo modifican o complementan, así como por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "Prestar servicios sociales de atención interna en centros integrarte a personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos o generalizados, promoviendo sus procesos de inclusión a través del fortalecimiento de sus habilidades individuales, familiares y de entorno y territorio".

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: A través de esta contratación, se busca aunar esfuerzos con entidades sin ánimo de lucro para así garantizar la atención interna de personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos a generalizados,[1]

[1] Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones
http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318

para la ejecución de sus actividades, y que, por diferentes circunstancias, necesitan atención. En el Servicio Social Centros Integrarte se continuará brindando atención a personas con discapacidad que requieren de apoyos limitados o intermitentes que no cuentan con otras opciones para su cuidado y atención y que se encuentran en atención con anterioridad a la expedición de la Resolución 0825 de 2018.

En el servicio social integrarte interno se reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, el servicio favorece el desarrollo humano aportando en la realización de su proyecto de vida personal, dentro de un ámbito institucional; se brinda atención interdisciplinaria en el marco de **las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio** según el *"**Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD.***[2]

La atención requiere el desarrollo de acciones con compromiso y calidad humana, como también a controlar, de ser posible, factores de riesgo biológico, psicológico, social e institucional, a fin de retardar y minimizar el deterioro acelerado derivado de aquellos factores asociados a la discapacidad, que puede presentarse en las personas, favoreciendo su salud física, mental y emocional, a través de métodos, procedimientos y actividades, ajustadas a las características de la población, de manera acertada, los cuales deben quedar consignados en el plan de atención individual de cada uno de ellos.

En el marco de la garantía de los derechos de la población con discapacidad, atendida por el servicio, se incorporaron las acciones de cuidado para la salud de la población, donde se identifican factores de riesgos potenciales y estados de salud[3] que requieren de gestión ante el sector salud.

Es decir, en el Centro Integrarte de Atención Interna, el contratista debe implementar planes de cuidado para la salud e identificar las alertas ante el cambio en la condición de salud de la población, pero no debe brindar atención directa en salud, a fin de gestionar y coordinar la atención de salud, que requiera las personas, de manera oportuna, entendiendo que la atención de salud debe ser brindada por las Entidades Prestadoras de Servicios – EPS conforme lo establece el sistema general de seguridad social de Colombia Ley 100, de 1993.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

OBLIGACIONES GENERALES

[2] Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad -MAPIPCD– http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAPIPCD.pdf

[3] Entendido el estado de salud de una persona como las condiciones médicas o de salud que dicha persona sostiene, las cuales pueden favorecer, mantener o perjudicar de diferentes maneras sus expectativas de supervivencia, esperanza de vida y capacidad para alcanzar o mantener el bienestar.

1. El contratista se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
2. El contratista se compromete a ser un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
3. Conocer a cabalidad el anexo técnico y convenio para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
4. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido en el proceso.
5. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiere conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
7. Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio o de quien realice el apoyo a la supervisión.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados en el momento de presentación de la carta de aceptación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizados para fines propios del convenio.
12. Presentar a la supervisión y Oficina de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social.
13. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
14. Presentar los informes de manera oportuna y completa (en medio físico y/o magnético) sobre la ejecución del convenio que le sean solicitados por el supervisor o interventor del mismo. Así mismo presentar el informe final consolidado dentro de los términos del convenio los cuales hacen parte integral del objeto contractual, para proceder al proceso de liquidación.
15. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y/o a terceros.
16. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.
18. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio de asociación. Así mismo, implementando los formatos y documentos establecidos para registrar la información.

19. Dar cumplimiento al procedimiento: Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.
20. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
21. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
22. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
23. Abstenerse de celebrar convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.
2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del Convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.

4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.
4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
5. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
6. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
9. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el Asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
10. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.

b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 1113 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad".
c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:

- ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
- ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- ✓ Fecha de su expedición.
- ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- ✓ Valor total de la operación.
- ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

11. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.
12. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la

Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.

13. Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:
    - ✓ La identificación de la SDIS,
    - ✓ La Identificación del asociado,
    - ✓ La identificación del proyecto
    - ✓ La Identificación del Centro Integrarte
    - ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
    - ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.

Este carné debe ser entregado a la población con discapacidad y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.

3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
12. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las

metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.

14. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
16. Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.
17. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
18. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
19. Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
21. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.
22. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m.
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
4. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté

siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

5. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

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

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

7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
9. Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO I: Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social:

a. Apertura de Historia
b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
c. Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto
d. Ficha SIRBE

e. Actas de corresponsabilidad Familiar
f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
g. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales)
h. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
i. Guía de Actividades para hacer en casa
j. Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.

PARÁGRAFO II: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

10. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía.
11. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 1113.

Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. **Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.**

RELACIONADAS CON LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la

presentación de este, registrado en el anexo técnico, señalado en el Titulo 9. Talento Humano y del presente título.

2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los convenios y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
6. Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio de asociación dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.

3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento."

   Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.

6. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÒN.

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en el capítulo 7 del anexo técnico, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales" (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte

nutricional) dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.

4. Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del anexo técnico.
5. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
6. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.
7. Realizar diariamente seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
8. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).
9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido.

10. El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado.

RELACIONADAS CON LA DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.
2. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.
3. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio de asociación.
4. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)
5. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS

Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.

1. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
2. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación.
3. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.

4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
5. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Designar el supervisor del convenio de asociación.
8. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 1113 de la Dirección Poblacional.
9. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.

CLÁUSULA CUARTA: – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se designará un Comité Técnico Operativo, órgano que tendrá como finalidad garantizar la adecuada formación, planeación, coordinación y ejecución del cumplimiento de las actividades y gestiones del convenio, conformado por delegados de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Asociado.

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.
El comité técnico se reunirá una vez cada dos meses y las veces que se requiera. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quorum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

a. El-la Representante Legal del Asociado o su delegado.
b. El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras” o quien este delegue o designe.
c. Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
d. El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
e. Un profesional del área jurídica del Proyecto.

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:

a. Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio de asociación.
b. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio de asociación.
c. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 1113 o quien este delegue.

CLÁUSULA QUINTA: -VALOR: El valor del presente convenio es por la suma de **DOS MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.096.855.772)**, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio. La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.777.927.772)** y el Asociado aporta la suma de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($318.928.000)**, de los cuales la totalidad se aportan en especie, de conformidad con los compromisos de aporte mínimo y adicional, los cuales hacen parte integral del presente Convenio de Asociación.

El valor del Convenio de Asociación se discrimina, así:

ASOCIADO	LUGAR	LOTE	CUPOS	TOTAL APORTES ASOCIADO POR LOTE EN ESPECIE	TOTAL APORTES ASOCIADO POR LOTE EN DINERO	TOTAL APORTES ASOCIADO	APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP	VALOR TOTAL DE APORTES POR CADA LOTE
UT CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO	FUERA DE BOGOTÁ	3	60	$ 318.928.000	$ -	$ 318.928.000	$ 1.777.927.772	$ 2.096.855.772

CLÁUSULA SÉXTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor a Afectar CDP
9251- Del 17 de Febrero de 2020	1113	$15.220.621.561	**$ 1.777.927.772**

CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS: La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL desembolsará al ASOCIADO el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en la estructura de costos del proceso y sus estudios previos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.

Nota: El valor a facturar mensualmente se establecerá con la Guía Criterios para calcular los valores a pagar a Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad y los formatos que la componen, a saber:

- Liquidación Valor a facturar en el Periodo
- Control De Asistencia Centros Integrarte Atención Interna
- Cuadro De Novedades

- Novedades Talento Humano

Estos formatos se deben descargar del mapa de Procesos de la SDIS.

COSTOS FIJOS

Para realizar los desembolsos se tendrá en cuenta la estructura de costos y los ítems clasificados en este, y su pago se efectuará de conformidad con lo establecido en el Formato de Liquidación Valor a facturar en el periodo y su instructivo, y de acuerdo con el servicio prestado (centros de atención interna) y soportes de la ejecución mensual y/o fracción.

Se pagarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, el cálculo se efectuará tomando como base 30 días por mes. El desembolso de estos rubros es independiente al número de personas atendidas.

COSTOS VARIABLES

Se desembolsará por cada mes o fracción de mes de ejecución y el cálculo se debe efectuar tomando como base los días calendario de acuerdo al número de personas atendidas, según planilla de asistencia emitida por el Asociado.

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Cuando una persona con discapacidad es hospitalizada, se descontará el costo variable de los alimentos no suministrados durante ese periodo.
- ✓ Cuando se presenten salidas a medio familiar de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable de los alimentos no suministrados durante ese periodo.

COSTOS POR REALIZACION

Se desembolsará una vez se haya entregado el bien o servicio prestado, según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio.

NOTA 1. Los desembolsos que tramite la SECRETARÍA en virtud del Convenio estarán sujetos a la programación mensualizada de caja dentro del PAC[4], y de los recursos disponibles en la Tesorería Distrital de Bogotá.

NOTA 2: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

NOTA 3: La ESAL que sea adjudicataria de 2 o más lotes dentro del proceso, la Secretaria Distrital de Integración Social entrará a revisar los ítems que hacen parte del costo fijo en la estructura de costos para

[4] PAC: Programa Anual Mensualizado de Caja

determinar la metodología de cálculo del reconocimiento de dichos ítems de acuerdo al número de predios ofrecidos para cada uno de los lotes.

CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será de NUEVE (9) meses o hasta el agotamiento de los recursos, el cual al se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el Asociado y el Supervisor del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

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

Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

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

Así mismo, el asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra contractual** por una suma de 300 SMMV y por el plazo de ejecución convenio.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN: La Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 05, de la Dirección Poblacional Proyecto 1113 “Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras”, o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

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

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

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio de asociación, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El Asociado**,** se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado**,** llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: El Asociado se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

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

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

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCTO092-004-2020. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

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

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 9251

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1113-107	107 - Por una ciudad incluyente y sin barreras	15,220,621,561.00
	TOTAL:	**15,220,621,561.00**

OBJETO:

Modalidad Afectada: 33-11-501-1113-21-004-004-501
FORTALECER LA ESTRATEGIA DE VIDA INDEPENDIENTE CON APOYOS, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE INCLUSIÓN DE PESONAS CON DISCAPACIDAD.
Descripción: 1113-INTIN-CI-00001
Objeto: PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.

Se expide a solicitud de SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO, DIRECTORA POBLACIONAL, DIRECCIÓN POBLACIONAL SDIS, mediante oficio número 9117 de febrero 17 del 2020.

Bogotá D.C., 17 de febrero del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

48798
49397 > 1113-INTIN-CI-00001

OF7

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 9251

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-03-1113-107	**107 - Por una ciudad incluyente y sin barrera**	**45,201,476,167.00**	**15,220,621,561.00**	**29,980,854,606.00**
02-168-SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	28,464,827,117.00	15,220,621,561.00	13,244,205,556.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	235,701,000.00	0.00	235,701,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	758,965,500.00	0.00	758,965,500.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	952,883,000.00	0.00	952,883,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0057-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Juventud	214,711,000.00	0.00	214,711,000.00
		45,201,476,167.00	15,220,621,561.00	29,980,854,606.00
		45,201,476,167.00	15,220,621,561.00	29,980,854,606.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 8161

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1113-107	107 - Por una ciudad incluyente y sin barreras	1,777,927,772
	Total:	**1,777,927,772**

CDP No. 9251

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 2971

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.

BENEFICIARIO : UNION TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO identificado con NIT 901379598-8

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 15 de abril del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8161

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-03-1113-107	107 - Por una ciudad incluyente y sin barreras	02-168-SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	1,777,927,772

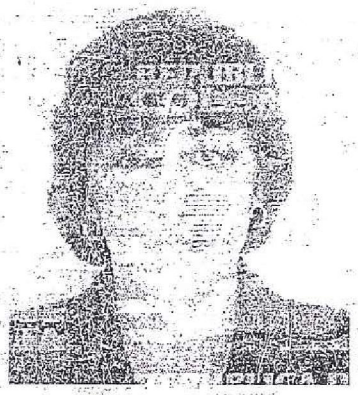
1,777,927,772

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
41.779.668
NUMERO

GUTIERREZ ESCOBAR
APELLIDOS

MARIA ESMERALDA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1953
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

22-DIC-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500103-42130445-F-0041779668-20050406 02355 05095A 02 167872843

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 73.556.671
HERNANDEZ CASTILLA
APELLIDOS
CESAR AUGUSTO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1968
ARJONA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO

14-DIC-1987 ARJONA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14689122285

(415)7707212489984(8020) 000001468912228 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 7 9 5 9 8	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

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

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:
UNIÓN TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

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

41. Dirección principal
CR 18 140 53

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
ssepfundacion@hotmail.com		7 4 2 0 8 4 2	3 1 2 4 4 7 4 4 4 9

CLASIFICACION

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	7	1	4	1	6																					

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 X NO | 60. No. de Folios: 1 4 | 61. Fecha: 2 0 2 0 0 3 2 5

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

Firma del solicitante:

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

984. Nombre GUERRERO BRICEÑO JOHANA CONSTANZA

985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14689122285

(415)7707212489984(8020) 000001468912228 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 7 9 5 9 8	8	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia:

80. Desde:	2 0 2 0 0 2 2 5	
81. Hasta:	2 0 2 2 0 1 2 5	

Composición del Capital

82. Nacional:	0 %
83. Nacional público:	0 %
84. Nacional privado:	0 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	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):
1			-
2			-
3			-
4			-
5			-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14689122285

(415)7707212489984(8020) **000001468912228 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 7 9 5 9 8	8	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 2 2 5

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 7 7 9 6 6 8	- 1	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GUTIERREZ	ESCOBAR	MARIA	ESMERALDA

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

2

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 0 2 2 5

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de Ciudadan 1 3	7 3 5 5 6 6 7 1	-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HERNANDEZ	CASTILLA	CESAR	AUGUSTO

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
	-	

DOCUMENTO CERTIFICADO COSTO SIN

Fecha generación documento PDF: 25-03-2020 03:24:12PM

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14689122285

(415)7707212489984(8020) 000001468912228 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 7 9 5 9 8	8	Impuestos de Bogotá	3 2

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

1

111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:
NIT 3 1	9 0 0 5 8 0 8 6 7	0	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:
	5 0	2 0 2 0 0 2 2 5	

2

111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:
NIT 3 1	8 3 0 0 4 1 7 5 5	9	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: FUNDACION VISION PAIS

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:
	5 0	2 0 2 0 0 2 2 5	

3

111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:

4

111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:

5

111. Tipo de documento:	112. Número de identificación:	113. DV	114. Nacionalidad:

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.331.886

VULFERSTHAWSKY URREA

APELLIDOS

SERGIO AUGUSTO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1951

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

06-JUN-1972 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00180329-M-0011331886-20090922 0016444616A 2 1520006820

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



4780-T

SERGIO AUGUSTO
VULFERSTHAWSKY URREA
C.C. 11331886
RESOLUCION INSCRIPCION 509 FECHA 01/07/1980
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON

Sergio Vulf-Sky

FIRMA DEL TITULAR 86853

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradeceremos si Ud. llega a encontrar esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

Notaria Sesenta y Siete(67) del Circulo de Bogotá, hago constar que la copia fotostática coincide con original con que fué confrontada.

13 OCT 2011

VICTORIA C. SAAVEDRA S.
NOTARIA SESENTA Y SIETE(67)
BOGOTA D.C., COLOMBIA

17048

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 18 de noviembre de 2020 Hora: 13:25:22
Recibo No. AB20414580
Valor: $ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B204145806F844

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.

TENER SU INFORMACION ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION
Nit: 900.580.867-0, Regimen Especial
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0043719
Fecha de Inscripción: 28 de diciembre de 2012
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación: 7 de mayo de 2020
Grupo NIIF: GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 18 No. 140 - 53
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: angelicacarrillo@clinicasep.com
Teléfono comercial 1: 7420842
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 18 No. 140 - 53
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: angelicacarrillo@clinicasep.com
Teléfono para notificación 1: 7420842
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

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 18 de noviembre de 2020 Hora: 13:25:22
Recibo No. AB20414580
Valor: $ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B204145806F844

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.

---

establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Constitución: Que por Acta no. sin num del 2 de noviembre de 2012 otorgado(a) en Asamblea de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2012 bajo el número 00218809 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue constituida la entidad denominada SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION.

Que mediante Acta del 27 de diciembre de 2012, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2012 bajo el número 00218809 del libro I de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, fue aclarada el acta de constitución.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la entidad no se halla disuelta, y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: El objeto principal de la entidad es: Proporcionar atención integral a población en estado de vulnerabilidad como adultos mayores, adultos, jóvenes, madres cabeza de familia, encaminada a mejorar sus condiciones de vida, tanto a nivel local, regional o nacional. Suministrar habitación, alimentación, vestuario, actividades lúdicas, a individuos, familias, comunidades y organizaciones para fomentar el desarrollo y bienestar, teniendo en cuenta los derechos de los usuarios y familiares. Contribuir con el desarrollo y ejecución de programas de desarrollo de social y

comunitario que respondan a problemáticas sociales. Prestar servicios sociales a población de diferentes grupos etarios y condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, sociales y/o familiares, en el campo de la atención y rehabilitación con enfoque de inclusión social, mejoramiento de calidad de vida y de su entorno familiar. Promover y apoyar programas de entrenamiento y formación productiva y ocupacional, así como programas culturales, lúdicos y recreativos a personas con algún grado de discapacidad mental, sensorial, física y/o cognitiva que generen beneficios personales, familiares, a la comunidad y a la población en general. Nota: El objeto de la fundación no comprende actividades de educación formal, o no formal, no desarrollará actividades con las instituciones de educación formal y no formal-educación para el trabajo y desarrollo humano (Ley 115 de 1994) y tampoco atención a menores, no desarrollará actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, decreto 1422 de 1996 y Ley 1098 de 2006.

PATRIMONIO

$ 337.166.277,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: El representante legal de la fundación es el presidente nombrado de común acuerdo para un período de dos (2) años. El vicepresidente reemplazará en todas las funciones al presidente de la fundación en caso de ausencia temporal o definitiva de este.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: Funciones del presidente. Dirigir la fundación de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos. Llevar la representación legal de la fundación, atendiendo los asuntos que judicial o extrajudicialmente comprometan a la misma, constituyendo apoderados para tales fines y facultándolos para transigir previa autorización. Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las labores de la fundación en desarrollo de las normas legales y de acuerdo a las determinaciones correspondientes. Celebrar contratos y ejecutar las disposiciones ordenadas. Llevar o hacer

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 18 de noviembre de 2020 Hora: 13:25:22
Recibo No. AB20414580
Valor: $ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B204145806F844

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.

---

llevar bajo su responsabilidad los libros de contabilidad de la corporación. Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la fundación. Servir de jefe de personal pudiendo sancionar, suspender o terminar contratos de prestación de servicios. Constituir las cuentas corrientes de la institución. Administrar, custodiar, responder por los bienes muebles e inmuebles de la fundación y todos sus ingresos. Todos los demás que son propios o de común acuerdo con el socio.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

** Nombramientos **

Que por Acta no. sin num de Asamblea de Fundadores del 2 de noviembre de 2012, inscrita el 28 de diciembre de 2012 bajo el número 00218809 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRESIDENTE	
Gutierrez Escobar Maria Esmeralda	C.C. 000000041779668
VICEPRESIDENTE	
Patiño Lanziano Dora Isabel	C.C. 000000027764132

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

** Órganos De Administración **

Que por Acta no. sin num de Asamblea de Fundadores del 2 de noviembre de 2012, inscrita el 28 de diciembre de 2012 bajo el número 00218809 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Gutierrez Escobar Maria Esmeralda	C.C. 000000041779668
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Patiño Lanziano Dora Isabel	C.C. 000000027764132

REVISORES FISCALES

** REVISORIA FISCAL **

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 18 de noviembre de 2020 Hora: 13:25:22
Recibo No. AB20414580
Valor: $ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B204145806F844

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.

Que por Acta no. 16 de Asamblea General del 1 de julio de 2017, inscrita el 1 de agosto de 2017 bajo el número 00294007 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL	
Vulfersthawsky Urrea Sergio Augusto	C.C. 000000011331886

REFORMAS DE ESTATUTOS

Reformas:

Documento No.	Fecha	Origen	Fecha	No.Insc.
05	2013/07/23	Asamblea de Fundadore	2013/08/15	00228780
26	2019/09/19	Asamblea de Fundadore	2019/09/20	00322208

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8730
Actividad secundaria Código CIIU: 8710
Otras actividades Código CIIU: 9499, 8890

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.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el

ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

TAMAÑO EMPRESA

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 Microempresa

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 1,020,689,647

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8730

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 18 de noviembre de 2020 Hora: 13:25:22
Recibo No. AB20414580
Valor: $ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B204145806F844

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.

---

personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

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

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, 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.

****

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.



****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : FUNDACION VISION PAIS
INSCRIPCION NO: S0007474 DEL 2 DE MARZO DE 1998
N.I.T. : 830.041.755-9
TIPO ENTIDAD : PROMOTORAS DE BIENESTAR SOCIAL
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 3 DE JULIO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2020
ACTIVO TOTAL : 1,118,771,358
PATRIMONIO : 1,092,872,879

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 18 NO. 140 - 37
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : VISIONPAISFUNDACION@YAHOO.COM
DIRECCION COMERCIAL : CR 18 NO. 140 - 37
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : VISIONPAISFUNDACION@YAHOO.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 18 DE FEBRERO DE 1998 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2 DE MARZO DE 1998 BAJO EL NÚMERO 00012083 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION VISION PAIS.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICA:

REFORMAS:

NUMERO	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
0000010	1998/07/06	JUNTA DIRECTIVA	1998/10/08	00017672
0000013	2000/03/27	CONSEJO DE FUNDADORES	2000/04/06	00029275
0000015	2000/04/10	CONSEJO DE FUNDADORES	2000/07/15	00032467
0000016	2000/08/18	JUNTA DIRECTIVA	2000/11/07	00035519
0000038	2004/02/11	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	2004/02/18	00068642
74	2011/11/01	JUNTA DIRECTIVA	2011/11/30	00200564

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA ENTIDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA FUNDACION TENDRA COMO OBJETO: 1. FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO DE INDIVIDUOS, FAMILIAS, COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES A PARTIR DE UNA INTERVENCION PROFESIONAL ESPECIALIZADA, PROCURANDO LA CALIDAD Y BIENESTAR EN SU NIVEL DE VIDA EN UN AMBITO DE DERECHOS, DEBERES, EQUIDAD Y EQUILIBRIO CON EL ECOSISTEMA. 2. ELABORAR PROPUESTAS ESPECIFICAS ENCAMINADAS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES QUE SE ENCUENTRAN EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALMENTE DIFICILES, TANTO A NIVEL LOCAL, REGIONAL O NACIONAL. 3. FOMENTAR LA PARTICIPACION Y EL DESARROLLO SOCIAL DE LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS DEL PAIS. 4. APOYAR A LAS INSTITUCIONES DE LOS NIVELES INTERNACIONALES, NACIONALES, REGIONALES, MUNICIPALES Y LOCALES EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES QUE PROPENDAN POR EL MEJORAMIENTO EN LOS NIVELES DE VIDA DE LOS HABITANTES. EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y PARA RESPONSABILIDAD PENAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES6. PROMOVER EL FOMENTO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER A NIVEL RURAL Y URBANO EN NUESTRA SOCIEDAD.7. PROMOVER LA EQUIDAD DE GÉNERO MEDIANTE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS MUJER, INFANCIA, TERCERA EDAD, POBLACIÓN DISCAPACITADA Y JÓVENES8. GARANTIZAR Y PROTEGER LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. 9. FOMENTAR LA RECREACIÓN, EL CUIDADO Y RESPETO DE ADULTO MAYOR.10. COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS NATURALES, PROCESADOS, FRIGORÍFICOS Y EN CONSERVA PERECEDERA Y NO PERECEDERA.11. EL PROCESO INDUSTRIAL, PRODUCCIÓN CULTIVO, EMPAQUE, MERCADEO, COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS AL POR MAYOR Y AL DETAL DE TODA CLASE DE BIENES DE CONSUMO ALIMENTICIO PARA LA ESPECIE HUMANA Y ANIMAL. 12. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODO TIPO DE ALIMENTOS.13. ADMINISTRACIÓN, SUMINISTRO Y SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA, CASINOS Y AFINES A INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO O PARTICULAR, COMEDORES COMUNITARIOS Y ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL.14. MONTAJE DE ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PRODUCTOS ALIMENTICIOS COMO RESTAURANTES, COMIDAS CALIENTES O RÁPIDAS, PANADERÍAS, AUTOMARCADOS ETC. 15. PREPARACIÓN, PROCESAMIENTO, Y SUMINISTROS CON ESPECIALIDAD EN RESTAURANTES ESCOLARES Y COMUNITARIOS.16. SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, Y MANTENIMIENTO, DESARROLLARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO EN GENERAL EN AÉREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE INMUEBLES COMO EDIFICIOS, CONDOMINIOS, OFICINAS, CLÍNICAS, HOSPITALES, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, INSTALACIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS, PARQUES, CENTROS COMERCIALES, ENTIDADES FINANCIERAS, TERMINALES DE TRANSPORTE, ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE TODO ORDEN EN GENERAL. SUS FINES ESPECIFICOS SON: A. PROPORCIONAR ATENCION INTEGRAL A GRUPOS POBLACIONALES EN ALTO RIESGO, DIAGNOSTICANDO, PREVINIENDO, ATENDIENDO Y ASESORANDO PROCESOS DE INTERVENCION CALIFICADA, BUSCANDO CUALIFICAR LOS NIVELES DE DIGNIDAD, BIENESTAR

INTEGRAL DEL SER HUMANO. B. ASESORAR, APOYAR, DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTAL, TERRITORIAL, COMUNITARIO Y DE ORDEN PUBLICO QUE CONTRIBUYAN A LA EQUITATIVA PARTICIPACION Y OBTENCION DE BENEFICIOS. C. PROMOVER LA PRODUCCION DE CUALQUIER CLASE DE MATERIAL IMPRESO Y AUDIOVISUAL Y/ O AYUDAS TECNICAS QUE REQUIERAN LOS PROYECTOS. D)INTERVENIR ANTE LAS INSTANCIAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN CON LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS. E. CONTRIBUIR A LA PARTICIPACION Y EL ACCESO A LOS MECANISMOS CIUDADANOS DE LA POBLACION EN GENERAL. F. PARTICIPAR EN LA FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS QUE RESPONDAN A PROBLEMATICAS SOCIALES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL. G. APOYAR, ASESORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE INDOLE PRODUCTIVA Y SOSTENIBLE. ENCAMINADOS AL ADULTO MAYOR. H. ATENDER INTEGRALMENTE A LA PROBLEMATICA DE DISCAPACIDAD MENTAL. I. LOS SERVICIOS DE LA FUNDACION VISION PAIS ESTAN ORIENTADOS A SATISFACER INTEGRALMENTE LAS NECESIDADES O DEMANDAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN ALTO RIESGO, PRIMORDIALMENTE MEDIANTE LICITACIONES Y CONVOCATORIAS (PROYECTOS SOCIALES) QUE HAGAN POSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL, LOS SOCIOS DE LA FUNDACION, POR ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, AUTORIZARA EXTENDER A PERSONAS NO ASOCIADAS LOS SERVICIOS DE LA FUNDACION. EN ESTE CASO, LOS EXCEDENTES QUE SE PRODUZCAN POR TALES SERVICIOS SERAN LLEVADOS AL FONDO SOCIAL NO SUSCEPTIBLE DE REPARTICION Y EN EL QUE LOS MIEMBROS ACTIVOS DE LA FUNDACION DETERMINEN EL 100 % PARA SER INVERTIDOS EN GASTOS ADMINISTRATIVOS U OTROS PROYECTOS SOCIALES. J. DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL O NO FORMAL ASI COMO PROGRAMAS LUDICO-RECREATIVOS Y CULTURALES QUE GENEREN BENEFICIO A NIVEL PERSONAL, FAMILIAR, COMUNITARIO Y A LA POBLACION EN GENERAL.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
8730 (ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:
8710 (ACTIVIDADES DE ATENCIÓN RESIDENCIAL MEDICALIZADA DE TIPO GENERAL)

OTRAS ACTIVIDADES:
9411 (ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y DE EMPLEADORES)

CERTIFICA:

$ 1.092.872.879,00

CERTIFICA:

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
HERNANDEZ CASTILLA CESAR AUGUSTO	C.C. 000000073556671

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA
HERRERA FAJARDO PAHOLA C.C. 000000052066147
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA
SANCHEZ SUAREZ JULIO CESAR C.C. 000000019062549

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 30 DE MARZO DE 2007, INSCRITO EL 28 DE FEBRERO DE 2008, BAJO EL NO.131981 DEL LIBRO IX, EL SEÑOR JULIO CESAR SANCHEZ SUAREZ, PRESENTO RENUNCIA AL CARGO DE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA TERCER RENGLON, EN LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA, CON LOS EFECTOS SEÑALADOS EN LA SENTENCIA C-621/03 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL SERA EL DIRECTOR GENERAL Y TENDRA COMO REEMPLAZO AL SUBDIRECTOR GENERAL.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES) : HERNANDEZ CASTILLA CESAR AUGUSTO
C.C.000000073556671
SUPLENTE(S) : HERRERA FAJARDO PAHOLA
C.C.000000052066147

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL. 1) PRESENTAR EL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES CON SU PRESUPUESTO. 2) EJERCER POR SI MISMO O MEDIANTE APODERADO LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA FUNDACION. 3) HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS DE LA FUNDACION Y VELAR POR LA BUENA MARCHA DE ESTA. 4) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES ANUALES SOBRE LA MARCHA DE LA FUNDACION E INFORMES FINANCIEROS Y DE GASTOS CUANDO SEAN REQUERIDOS. 5) REPRESENTAR A LA FUNDACION EN LAS RELACIONES EXTEMAS (SIC) QUE REQUIERAN LA REPRESENTACION DEL DIRECTOR EJECUTIVO. 6) CELEBRAR CONTRATOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES Y EN LA CUANTIA DE SUS ATRIBUCIONES. 7) VELAR PORQUE LOS BIENES Y VALORES DE LA FUNDACION SE HALLEN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS. 8) ORDENAR LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO APROBADO. 9) DIS EÑ AR LA ESTRUCTURA GENERAL ADMINISTRATIVA DE CARGOS, SALARIOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. 10) SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 11) PROPENDER POR EL RECAUDO, CUSTODIA Y MANEJO DE LOS FONDOS DE LA FUNDACION Y HACER LOS PAGOS A CARGO DE LA MISMA DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO QUE HAYA SIDO APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA. 12) ELABORAR LAS CUENTAS DE COBRO POR LOS AUXILIOS O DEUDAS CONTRAIDAS CON LA FUNDACION Y RECAUDAR LOS FONDOS CORRESPONDIENTES A ELLOS. 13) RENDIR LAS CUENTAS MENSUALES DE SU MANEJO Y RESPONSABILIDAD APOYANDOSE EN LA CONTABILIDAD DE LA FUNDACION, LA CUAL SERA LLEVADA POR UN CONTADOR TITULADO. 14) ABRIR CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, UNA CUENTA BANCARIA O TANTAS COMO SEA NECESARIO, A NOMBRE DE LA FUNDACION VISION PAIS, Y VELAR POR SU CORRECTO MANEJO Y CONTROL. LAS CUENTAS BANCARIAS SERAN MANEJADAS CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, CON LAS DOS FIRMAS REGISTRADAS. 15) LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEÑALE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS QUE POR LEY LE CORRESPONDA. FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR : REEMPLAZAR AL DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL EN SUS AUSENCIAS TANTO TEMPORALES COMO

ABSOLUTAS, DETENTANDO LAS MISMAS FUNCIONES ESTATUTARIAS DE ESTE, MIENTRAS DURA SU AUSENCIA.

CERTIFICA:

** ORGANO FISCALIZACION **

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	
VULFERSTHAWSKY URREA SERGIO AUGUSTO	C.C. 000000011331886

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

TAMAÑO EMPRESA

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 PEQUEÑA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,637,113,752

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 8730

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 6,100

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
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.



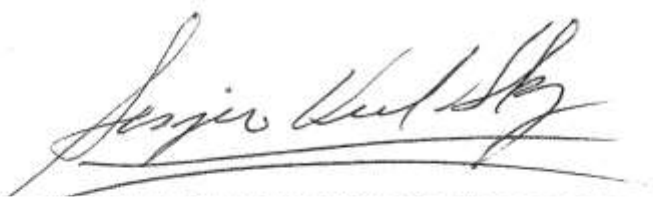
CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA**, identificado con C.C. Nº: **11.331.886** y con Tarjeta Profesional No. **4780T** de la junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **UNION TEMPORAL CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO** identificada con Nit: **901.379.598-8**, certifico el pago de Salarios y aportes realizados por la compañía por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos (6) seis meses con todo el personal que presta sus servicios con la entidad.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de Diciembre de 2020, en Bogotá, D.C.



SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA
CC. No. 11.331.886 Zipaquirá
T.P. 4780-T
REVISOR FISCAL

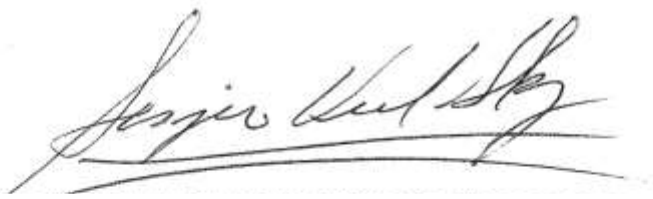
CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA**, identificado con C.C. Nº: **11.331.886** y con Tarjeta Profesional No. **4780T** de la junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal **de SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION** identificada con Nit: **900.580.867-0**, certifico el pago de Salarios y aportes realizados por la compañía por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos (6) seis meses con todo el personal que presta sus servicios con la entidad.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de Diciembre de 2020, en Bogotá, D.C.



SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA
CC. No. 11.331.886 Zipaquirá
T.P. 4780-T
REVISOR FISCAL

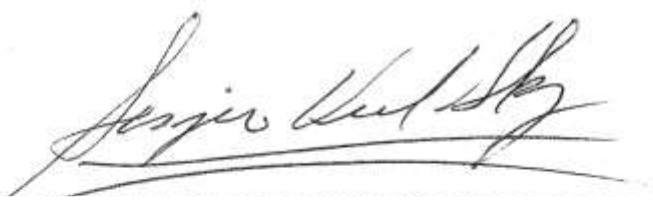
CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA**, identificado con C.C. Nº: **11.331.886** y con Tarjeta Profesional No. **4780T** de la junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal **de FUNDACION VISION PAIS** identificada con Nit: **830.041.755-9**, certifico el pago de Salarios y aportes realizados por la compañía por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos (6) seis meses con todo el personal que presta sus servicios con la entidad.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de Diciembre de 2020, en Bogotá, D.C.



SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA
CC. No. 11.331.886 Zipaquirá
T.P. 4780-T
REVISOR FISCAL

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y los Decretos Distritales 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019.

CERTIFICA

Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ la entidad sin ánimo de lucro denominada SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION , con domicilio en BOGOTA D.C..

Que la citada entidad tiene registro No. S0043719 de la Cámara de Comercio e inscrita el 28 de diciembre de 2012 bajo el No. 00218809 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha se encuentra al día con la información Jurídica y Financiera para la vigencia 2019.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2020, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

Que la entidad está sujeta a Inspección, Vigilancia y Control que ejerce la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sobre las entidades sin ánimo de lucro.

Que el presente Certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de funcionamiento de conformidad con el Artículo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 10 días del mes de noviembre de 2020 , en atención a la solicitud hecha por LA SEÑORA MARÍA ESMERALDA GUTIERREZ ESCOBAR.

ANDREA ROBAYO ALFONSO
DIRECTORA
DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: ADRIANA DURAN/CARLOS VERA
Revisó: ANDREA ROBAYO ALFONSO
Elaboro: FELIPE PULIDO MARTÍNEZ
ID Entidad: 59032
Ubicación Física: Caja 2305, Carpeta 34461
Código de verificación: XBCyz&ZP2Lhh

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y los Decretos Distritales 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019.

CERTIFICA

Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACION VISION PAIS , con domicilio en BOGOTÁ D.C.

Que la citada entidad tiene registro No. S0007474 de la Cámara de Comercio e inscrita el 02 de marzo de 1998 bajo el No. 00012083 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha la entidad allegó la documentación e información Jurídica, Financiera y Contable en cumplimiento de las disposiciones legales para la vigencia 2019; los cuales se encuentran sujetos a su respectivo análisis.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2020, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

Que la entidad está sujeta a Inspección, Vigilancia y Control que ejerce la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sobre las entidades sin ánimo de lucro.

Que el presente Certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de funcionamiento de conformidad con el Artículo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 10 días del mes de noviembre de 2020 , en atención a la solicitud hecha por EL SEÑOR CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CASTILLA.

ANDREA ROBAYO ALFONSO
DIRECTORA
DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: ADRIANA DURAN/CARLOS VERA
Revisó: ANDREA ROBAYO ALFONSO
Elaboro: FELIPE PULIDO MARTÍNEZ
ID Entidad: 12712
Ubicación Física: Caja 2353, Carpeta 34960
Código de verificación: D?HH4MiUBruC5

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2F969793F90CBDF2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SERGIO AUGUSTO VULFERSTHAWSKY URREA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 11331886 de ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 4780-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Noviembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de diciembre de 2020, a las 15:42:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	41779668
Código de Verificación	417796682012161542 36

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de diciembre de 2020, a las 15:44:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	73556671
Código de Verificación	735566712012161544 13

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de diciembre de 2020, a las 15:38:29, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9005808670
Código de Verificación	9005808670201216153829

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de diciembre de 2020, a las 15:39:52, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8300417559
Código de Verificación	830041755920121615 3952

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 156098906

WEB
16:04:45

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ESMERALDA GUTIERREZ ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41779668:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 156097339

WEB
15:58:24

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CASTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 73556671:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 156094025

WEB
15:44:18

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION identificado(a) con NIT número 9005808670:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 156095727

WEB
15:51:26

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION VISION PAIS identificado(a) con NIT número 8300417559:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4046745

BogotÃ¡ D.C., 16 de Diciembre de 2020 - 15:47 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIA ESMERALDA GUTIERREZ ESCOBAR**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CUARENTA Y UNO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO** de BOGOTA D.C.

41779668

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 12_E4JA6_4715
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4046736

BogotÃ¡ D.C., 16 de Diciembre de 2020 - 15:45 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CASTILLA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO** de ARJONA

73556671

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 12_GV2IW_4515
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 15:48:16 horas del 16/12/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **41779668**
Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ ESCOBAR MARIA ESMERALDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/12/2020 03:53:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **41779668 MARIA ESMERALDA GUTIERREZ ESCOBAR.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **18134820** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 15:49:20 horas del 16/12/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **73556671**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ CASTILLA CESAR AUGUSTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/12/2020 03:52:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **73556671 CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CASTILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **18134766** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

