Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 1 de 37

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO GESTION FINANCIERA<br>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS<br>FORMATO RADICACION CUENTAS | Código: FOR-GF-017<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019<br>Pagina : 1 de 1 |
|---|---|---|

## DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1, NOMBRE SUPERVISOR | **MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO** | 2, FECHA ELABORACIÓN | 21 | 9 | 2026 |
| 3, SUBDIRECCIÓN | Para la Vejez | | | | |
| 4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES: | **SEPTIEMBRE** | | | | |

## DETALLE DE LAS CUENTAS

| No. | 5, Nombre o razón social | 6, CC o NIT | 7, No. Contrato | 8, Valor | 9, No. CRP | 10, Codigo Proyecto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH | 860007392-4 | 6769-2026 | 52.390.048 | 16194-2026 | O230117410320240017 |

| | | |
|---|---|---|
| 11, FIRMA | Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y decreto 2364 de 2012. | 12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS |
| CC.No. | 79887583 | |
| Número telefónico: | 3105573827 | |
| Cargo: | Contratista | |
| Dependencia: | Subdirección para la Vejez | |

**MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO**
**SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 2 de 37

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTION FINANCIERA<br>FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14 | Código: FOR-GF-016<br>Versión: 2<br>Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020<br>Página : 1 de 1 |
|---|---|---|

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

**Nº 6769** **16 de julio 2026** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**

PROYECTO: **7937"COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE"**

CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| Que **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** | Identificado con NIT o C.C. **860007392-4** |
| Representante legal: ROSALBA VARGAS TIRADO | Identificado con C.C. **23.488.067** |
| OBJETO CONTRATO: | **AUNAR LOS RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA FUNCIONAL MODERADA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C."** |

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/08/2026 al 31/08/2026**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. 01 correspondiente a la suma de: CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA Y OCHO PESOS m/cte ( $52,390,048).

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 38524582497 | | BANCO: | **BANCOLOMBIA** |
| Clase: | **AHORROS** | | |

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

A nombre de: NIT: CÉDULA:

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

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL | CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL | CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| O230117410320240017 | 16194-2026 | 1-100-F001 | O232020200993304 | $ 52.390.048 |
| TOTAL: | | | | **$ 52.390.048** |

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

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

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

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **21 días del mes de septiembre del año 2026.**

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual?

Terminación: [ ] Otro: [ ]

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de julio 2026, los aportes efectuados por el contratista para . salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y decreto 2364 de 2012.**

**VISADO PAC**

Proyecto: 7770

Nombre: Margalida García Rodríguez

Teléfono: 3808330 Ext: 66000

**MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO**

SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Teléfono 3808330

Cargo: Supervisor

Dependencia: SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:
1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).
Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Fecha de validación DIAN: 2026-09-21 12:04:22

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 3 de 37

# DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

**NIT: 860.007.392-4**
**Entidad sin ánimo de lucro**
**Domicilio principal Cr 77 # 128a - 10 Bogotá D.C. - Teléfono +57 (1) 253 3138 - 624 2487**
**Régimen común - no somos grandes contribuyentes**
**Actividad económica principal 9491 - tesorerianazareth@hotmail.com**

## Hogar San José para Ancianos

Cl 4 N° 6-21 Sasaima Cundinamarca
Tel: 8468075 - 2533138
Actividad Económica Secundaria : 8730 : 8*1000 Tarifa Municipo Sasaima

**Factura electrónica de venta**
**111114**

| | |
|---|---|
| ADQUIRIENTE: **BOGOTA DISTRITO CAPITAL** | |
| NIT: 899999061 | TEL: 3279797 |
| DIRECCIÓN: CR 7 32 16 BOGOTA | |
| CIUDAD: Bogota, D.C. | |
| CORREO ELECTRÓNICO: mmedinas@sdis.gov.co | |
| FECHA EXPEDICIÓN: 2026-09-21 12:01:58 | FECHA VENCIMIENTO: 2026-09-21 |

CUFE:e6791b4b69f170a419fc4fe46ae2a3c47f2978fea934300e59bc12a82c38d447ec27f00115f9653ddbc671fb3e28ec22

| DETALLE | VALOR TOTAL |
|---|---|
| SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DE MODALIDAD SEVERA PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 CONVENIO 6769 DE 2026 | 52,390,048.00 |

CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA Y OCHO COP

| | |
|---|---|
| SUB - TOTAL | 52,390,048.00 |
| DESCUENTO | 0.00 |
| IVA | 0.00 |
| IMPUESTO AL CONSUMO | 0.00 |
| TOTAL | 52,390,048.00 |
| BASE DE IVA | |
| BASE IPOCONSUMO | |

Documento Oficial de Autorización de Numeración de Factura Electrónica Nº 18764106024271 del 2026-02-17, válida del 2026-02-17 al 2028-02-17, con rango del 111101 a 111150.

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio según artículos 671, 772 de acuerdo a la ley 1231 de 2008 del código de comercio y causará intereses de mora por el máximo legal permitido a la fecha.

DIAN

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764106024271

(415)7707212489984(8020) 001876410602427 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 4 de 37

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

tón social
NICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

cción seccional
s de Bogotá — Cód. 3 2

cción
CR 77 128 A 10

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

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

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

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

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

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

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2026-02-17 / 04:09:50 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

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

1001. Apellidos y nombres JIMENEZ MERINO YALMA VICENTA
1002. Tipo documento Cédula de Extranjería
1003. No. Identiflcación 218137 1004. DV 8
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

997. Fecha formalización 2026-02-17 16:09:50

AUTORIZADO

DIAN

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764106024271

(415)7707212489984(8020) 001876410602427 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 5 de 37

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

ón social

NICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

**Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar**

| | 29. Establecimiento | 30. Modalidad | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 38. Vigencia | 34. Tipo solicitud | Cód. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | OMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH CR 77 128 A 10 | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA | 4 | 11 | 1,101 | 1,150 | 24 | AUTORIZACIÓN | 1 |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |

AUTORIZADO

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141258112975

(415)7707212489984(8020) 000014125811297 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 6 de 37

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 0 0 7 3 9 2 | 4 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| 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
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH | |

### UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 77 128 A 10

42. Correo electrónico TESORERIANAZARETH@HOTMAIL.COM

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 3 4 5 9 0 5 3 0 | |

### CLASIFICACIÓN

**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 4 0 1 0 1 | 8 5 3 0 | 2 0 1 4 0 1 0 1 | | 9 4 9 1 | | | |

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

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

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| 54. Código | | | | | | | | | | | | 57. Modo | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | 58. CPC | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-22 / 11:16:43AM

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

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

984. Nombre JIMENEZ MERINO YALMA VICENTA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 7 de 37

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258112975

(415)7707212489984(8020) **000014125811297 5**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 0 0 7 3 9 2 | 4 | 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 | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 2 7 | 70. Beneficio | 2 |

### Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 8 | 0 8 |
| 72. Número | 1 2 6 | 1 5 6 0 |
| 73. Fecha | 1 9 3 9 1 1 2 7 | 1 9 5 7 0 6 0 3 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 7 | 0 7 |
| 76. Fecha de registro | 1 9 3 9 1 1 2 7 | 1 9 5 7 0 6 0 3 |
| 77. No. Matrícula mercantil | S I N | S I N |
| 78. Departamento | 1 1 | 1 1 |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 0 1 | 0 0 1 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

### Composición del Capital

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 1 0 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 1 0 0 . 0 % |
| 85. Extranjero | 0 % |
| 86. Extranjero público | 0 . 0 % |
| 87. Extranjero privado | 0 . 0 % |

### Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Conferencia Episcopal — 3 5

### Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 0 | 2 0 1 6 0 1 0 1 | | - |
| 2 | | Año Mes Día | | - |
| 3 | | Año Mes Día | | - |
| 4 | | Año Mes Día | | - |
| 5 | | Año Mes Día | | - |

### Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258112975

(415)7707212489984(8020) 000014125811297 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 8 de 37

| Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 0 0 7 3 9 2 | 4 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 1 8 1 2 1 2 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Extranjerí 2 2 | 2 1 8 1 3 7 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| JIMENEZ | MERINO | YALMA | VICENTA |

| 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 5 0 2 0 1 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Extranjer 2 2 | 8 1 0 3 3 4 6 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MAZA | CHALAN | MONICA | ELIZABETH |

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

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



io reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258112975

(415)7707212489984(8020) **000014125811297 5**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 9 de 37

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 0 0 7 3 9 2 | 4 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 7 9 5 5 8 0 2 9 | | 6 3 3 7 8 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PARDO | ORTEGA | ANTONIO | DE JESUS |

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 2 6 0 5 1 1 |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

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

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GUTIERREZ | BUITRAGO | SANDRA | LILIANA |

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

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 9 0 9 0 3 |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



io reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141258112975

(415)7707212489984(8020) **000014125811297 5**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 10 de 37

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 6 0 0 0 7 3 9 2 | 4 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

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

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Otro tipo de establecimiento 9 9 | Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación 8 5 3 0 | |

162. Nombre del establecimiento
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH - COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH - BOSA

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 | |

165. Dirección
CL 65 D SUR 80 C 94

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | 2 0 1 4 0 1 0 1 | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| | 2 0 1 4 0 1 0 1 | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Otro tipo de establecimiento 9 9 | Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9 | |

162. Nombre del establecimiento
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH - HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Cundinamarca 2 5 | Sasaima 7 1 8 | |

165. Dirección
CR 4 6 21 BRR CENTRO

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | 2 0 1 4 0 7 0 1 | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| | 2 0 1 4 0 7 0 1 | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Estado de la Empresa o Persona

**001**

Página 6 de 6 **Hoja 7**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 11 de 37

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258112975

(415)7707212489984(8020) **000014125811297 5**

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

**Estado y beneficio**

| Ítem | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 0 | 2 0 1 4 0 1 0 1 | 8 3 0 0 3 8 2 4 7 | - 8 |
| 2 | 2 0 | 2 0 1 4 0 6 0 1 | 8 3 2 0 1 0 3 7 5 | - 8 |
| 3 | | AAAA MM DD | | - |
| 4 | | AAAA MM DD | | - |
| 5 | | AAAA MM DD | | - |
| 6 | | AAAA MM DD | | - |
| 7 | | AAAA MM DD | | - |
| 8 | | AAAA MM DD | | - |
| 9 | | AAAA MM DD | | - |
| 10 | | AAAA MM DD | | - |
| 11 | | AAAA MM DD | | - |
| 12 | | AAAA MM DD | | - |
| 13 | | AAAA MM DD | | - |
| 14 | | AAAA MM DD | | - |
| 15 | | AAAA MM DD | | - |
| 16 | | AAAA MM DD | | - |
| 17 | | AAAA MM DD | | - |
| 18 | | AAAA MM DD | | - |
| 19 | | AAAA MM DD | | - |
| 20 | | AAAA MM DD | | - |
| 21 | | AAAA MM DD | | - |
| 22 | | AAAA MM DD | | - |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 12 de 37

# Certificado Bancario

Miércoles, 16 de septiembre de 2026

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SENORA DE NAZ identificado(a) con NIT 860007392, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 38524582497 | 2014/05/12 | ACTIVA |

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 13 de 37

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO/CONVENIO No** | 6769 | **FECHA** | 16/07/2026 |

**CLASE DE CONTRATO**

CONVENIO DE ASOCIACION

**OBJETO CONTRACTUAL**

AUNAR LOS RECURSOS TECNICOS,FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7937 - GENERACION DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTA D.C

**CONTRATISTA/ ASOCIADO**

| | |
|---|---|
| **Nombre y/o Razon Social** | DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH |
| **C.C. N°** | 860007392 |

**PLAZO**

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

**Fecha de Inicio: 1-ago.-26**

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

**Fecha de Finalizacion: 25-nov.-27**

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

| | |
|---|---|
| Nombre: | ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL |
| Dependencia: | Subdireccion para la Vejez |

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/08/2026

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N° 860007392

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52865844

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 14 de 37

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | **CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN**<br><br>**DECRETO 092/2017** | **NÚMERO DEL CONVENIO:**<br><br>**6769 -2026** |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**<br>NIT 899.999.061-9 |
| **ASOCIADO:** | **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**<br>NIT 860.007.392-4 |
| **OBJETO:** | **AUNAR LOS RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 – GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C** |
| **LOTE**<br>**UBICACIÓN**<br>**MODALIDAD**<br>**COBERTURA** | **LOTE 04**<br>**SASAIMA**<br>**SEVERA**<br>**100 CUPOS** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | El Plazo de ejecución del convenio será de **QUINCE (15) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. |
| **VALOR** | El valor total del Convenio corresponde a la suma de **DOCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($12.233.929.914),** equivalente al 100% del costo total de la prestación del servicio. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos que se generen para su ejecución. Este valor incluye los recursos de la SDIS por las vigencias 2026 y los recursos de las vigencias futuras 2027.<br><br>Los recursos programados de aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social es por un valor de **NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE($9.787.143.931),** en dinero correspondiente al **80,00%,** y por parte del asociado la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE($2.446.785.983**) en aportes en especie, equivalente al **20,00%.** |

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** AUNAR LOS RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 – GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C

**CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del presente convenio pretende aunar esfuerzos para la prestación del Servicio Comunidad de Cuidado modalidad Severa, el cual comprende el cuidado y la atención integral institucional a personas mayores en situación de abandono o sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención. Este servicio se desarrolla mediante la provisión de alimentación, alojamiento, vestuario, procesos ocupacionales y de desarrollo humano, promoción de buenas prácticas y hábitos saludables, acompañamiento y supervisión en las actividades básicas de la vida diaria, acompañamiento en trámites y rutas de atención en salud, y la constitución y fortalecimiento de redes de apoyo, de forma continua e ininterrumpida, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, para personas mayores de sesenta (60) años que presentan dependencia funcional severa.

Dicha población requiere acompañamiento permanente y supervisión en las actividades básicas de la vida diaria. En particular, se hace necesario el apoyo en actividades como el vestuario, la higiene personal y el baño, la movilidad y los desplazamientos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21 23:41:33-05:00 - Página 15 de 37

la alimentación, el uso seguro de espacios, así como la organización de rutinas diarias, asegurando una atención oportuna y segura, conforme a su nivel de dependencia funcional Severa.

La descripción detallada del funcionamiento del servicio se encuentra contenida en los siguientes anexos, los cuales hacen parte integral del presente convenio: Anexo 1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa; Anexo 2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad; Anexo 3 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros; y Anexo 4 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros – Espacio Físico Funcional.

## CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

### 3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

#### 3.1.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte integral del convenio.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.
5. Suscribir el acta de liquidación del convenio cuando sea requerido por la entidad.
6. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.
8. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.
10. Cancelar oportunamente los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.
11. Responder por los documentos físicos, magnéticos y/o digitalizados elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la sede del asociado o en la unidad operativa en la que se preste el servicio.
12. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica y convenio, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 16 de 37

la liquidación del Convenio.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.
16. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro, soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.
17. 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.
18. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.
19. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.
20. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.
21. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.
22. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de demandas o condenas en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, por todas las acciones y/o omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En todo caso la SDIS podrá realizar las acciones legales (llamamiento en garantía, requerimiento, proceso de incumplimiento, etc..) que sean indispensables para defender sus derechos.
23. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.
24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “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.
25. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el régimen nacional, Distrital y/o municipal para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 17 de 37

26. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria, junto con el plan de mejora.
27. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.
28. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
29. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 643 de 2025 garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
30. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.
31. Adquirir localmente alimentos provenientes de pequeños productores y/o de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local y sus organizaciones, destinando como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, conforme a lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021" en cada uno de los lotes que sean adjudicados en el proceso competitivo.
32. Vincular y mantener, desde el inicio y durante toda la ejecución del convenio, personal joven entre los 18 y 28 años de edad, en los términos del Artículo 8 de la Ley 2119 de 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en dicha norma, en ningún caso el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al ocho por ciento (8%) del total del personal requerido para la ejecución contractual, asegurando que dicha vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables en cada uno de los lotes que sean adjudicados en el proceso competitivo.
33. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio

**3.1.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:**

**3.1.2.1. COMPROMISOS TÉCNICOS**
**3.1.2.2. COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO**

1. Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada.
2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.
3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).
4. Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores dentro del primer mes de ingreso de los participantes y, posteriormente, con una periodicidad máxima de cada tres meses, dejando soporte documental de las intervenciones y acciones realizadas por el equipo interdisciplinario.
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.
6. Garantizar la valoración inicial y los seguimientos nutricionales de las personas mayores, así como la entrega oportuna y de calidad de la información necesaria para la digitación de los datos antropométricos en el sistema SIRBE, y el diligenciamiento de los formatos de vigilancia nutricional conforme al Anexo Técnico de Nutrición y Salubridad, incorporándolos a la historia social de cada persona mayor.
7. Socializar a cada persona mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Acuerdo de corresponsabilidad. Igualmente realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo su implementación durante la ejecución del convenio.
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico 1-4 y garantizar su uso por parte de las personas mayores.
9. Implementar las acciones descritas en el Anexo Técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa, garantizando la atención integral en salud de las personas mayores, incluido el proceso de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 18 de 37

aseguramiento, la identificación de necesidades en salud, la activación oportuna de las rutas de atención correspondientes y la gestión de los trámites, remisiones y articulaciones requeridas con las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud - EPS) correspondiente a cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones y necesidades particulares.

10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.
11. Realizar acciones de prevención y de activación de rutas frente a conductas que lleven implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, por negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, de las personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, de las personas pertenecientes a los diferentes grupos étnico-raciales y de la población víctima del conflicto armado.
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas u otras actividades que den lugar a la consolidación de productos académicos, teóricos o conceptuales derivados de la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre la realización de prácticas académicas en las que no se consoliden este tipo de productos
13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento o manual operativo del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.
14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio, garantizando la calidad en el dato que se registre.

**3.1.2.3. COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**

1. Garantizar el suministro de una alimentación adecuada a las personas mayores con nutrición enteral por sonda , a través de las gestiones requeridas con la EPS para el entrenamiento del personal que va a realizar la atención, el trámite oportuno de los controles y formulas médicas para la consecución de la formula liquida industrial para nutrición enteral/LPC , la adecuación de espacios, equipos y utensilios para su administración, el seguimiento continuo de signos y síntomas para verificar tolerancia y las demás medidas que sean requeridas para garantizar el suministro permanente de la alimentación requerida.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.
4. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.
5. Elaborar preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico 2 de 4 Nutrición y Salubridad Comunidad de cuidado, componente *“Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.*
6. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.
7. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores y asistir la alimentación de aquellas personas mayores que por situaciones de salud lo requieran.
8. Garantizar el suministro oportuno de Alimentos de consumo médico especial (APME) y espesantes, a las personas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 19 de 37

mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así lo requieren.

9. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.
10. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones” y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.
11. Realizar la vigilancia nutricional y canalización a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) (EPS) a la que se encuentre afiliada la persona mayor, en los casos que, de acuerdo con su clasificación nutricional y riesgo de morbimortalidad relacionado con nutrición y alimentación, sea requerido, conforme a lo descrito en el anexo técnico “2 de 4 Nutrición y Salubridad”.
12. Diseñar implementar y evaluar la Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC) para la promoción de prácticas saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física (PPSANAF), elaborar el informe cuantitativo y cualitativo de las acciones desarrolladas y socializar la estrategia en los espacios que sea requerido.
13. Planear preparar y ofrecer a los participantes, alimentos y preparaciones especiales diferentes a los establecidos en el ciclo de menú, en todos los tiempos de comida, para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico 2 de 4 “nutrición y salubridad”
14. Realizar la medición y control de los residuos orgánicos resultantes del desperdicio de alimentos en el servicio de alimentación y del post consumo, realizar el diseño e implementación de una acción en IEC dirigida a los beneficiarios del servicio con el fin de prevenir y disminuir los desperdicios de alimentos en el marco del consumo responsable y realizar el reporte de éstas acciones en la forma y tiempos solicitados en el marco de lo establecido en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 y del anexo técnico “2 de 4 Nutrición y Salubridad”.
15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico “2 de 4 Nutrición y Salubridad”.
16. Elaborar los informes o acciones que le sean solicitados por la subdirección para la Vejez en el marco de la implementación del componente de nutrición y salubridad.

**3.1.2.4. COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**

1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
2. Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
3. Suministrar la dotación requerida para las habitaciones: lencería y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndolas en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
4. Suministrar a todos los participantes los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 20 de 37

5. Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en los anexos técnicos.
7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.
8. Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognoscitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado.
10. Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico 3 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros– Atención Integral.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
12. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.
13. Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.

**3.1.2.5. COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL[1]**

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, desde la supervisión se debe solicitar al asociado los soportes de cumplimiento de las mismas, de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:

| Criterios ambientales | Medio de verificación |
|---|---|
| Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | Soportes en PDF de las intervenciones ambientales realizadas durante la ejecución del contrato en la unidad operativa.<br><br>Soportes, listas de chequeo y/o informes de supervisión o seguimiento y verificación al cumplimiento del componente ambiental, así como de los compromisos y necesidades encontrados en las visitas de intervención ambiental.<br><br>Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Ayudas de memoria, listados de asistencia de las reuniones, mesas de trabajo y/o comités a los que fue convocado.<br><br>Este soporte se presentará cada vez que el supervisor haya convocado a los espacios mencionados. |

[1] Los compromisos ambientales fueron avalados a través del Memorando I2026007691 del 11 de marzo de 2026 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 21 de 37

| | |
|---|---|
| | Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Informes de supervisión en medio digital, generados durante la ejecución del convenio, donde se evidencia la implementación de las actividades del Componente Ambiental revisadas en el periodo.<br><br>Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental. |

**3.1.2.6. COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO2**

La Subdirección Gestión y Desarrollo de Talento Humano establece los requisitos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad legal vigente, manual de requisitos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y la naturaleza del objeto contractual, mencionados a continuación, en el marco de la ejecución del contrato deberá cumplir el contratista:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

**3.1.2.7. COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

1. Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.
3. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.
4. Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.
5. Articular y coordinar acciones con instituciones públicas, privadas, comunitarias, académicas y del sector social, de cualquier índole, que permitan brindar una atención integral a las personas mayores, mediante el acceso y desarrollo de procesos de carácter educativo (formal y no formal), recreativo, cultural, deportivo, ocupacional y de participación social,

[2] Memorando I2026007715 expedido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, el día 12 de marzo de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 22 de 37

orientados a favorecer su salud integral, el bienestar físico y mental, la ocupación humana, la autonomía, la inclusión social y el ejercicio pleno de sus derechos.

6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.
7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico 1 de 4 “Atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa”.
8. Realizar las acciones tendientes a garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el “Anexo Técnico 1 de 4 Atención integral Desarrollo Humano y Gestión Administrativa” y en caso de ausencia o vacancia sin previo aviso el asociado deberá informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.
9. Presentar a la supervisión del convenio, con una antelación mínima de tres (03) días calendario a la necesidad de retiro del personal, las hojas de vida y los soportes que acrediten las calidades, perfiles y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), para su respectiva aprobación. En los casos en que el talento humano no informe su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la presentación de la hoja de vida y sus soportes a la supervisión del convenio dentro de los dos (2) días calendario siguientes al retiro del talento humano.
10. Entregar la solicitud de entrega del archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social, antes de la finalización de ejecución del convenio.
11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.
12. Garantizar a prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.
13. Mantener actualizado y vigente el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control sin anotaciones u/o observaciones, por el ente regulador.
14. Dar reporte sobre la información jurídica y financiera que la Supervisión del convenio solicite
15. Conservar y mantener el buen uso de la imagen institucional en las chaquetas y demás elementos a utilizar durante la ejecución del convenio.

**3.1.2.8 COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

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

**3.2. COMPROMISOS DE LA SDIS**

**3.2.1. COMPROMISOS GENERALES DE LA SDIS**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 23 de 37

costos del proceso.

9. Las demás que se requieran en función del objeto del convenio, derivadas de los anexos técnicos y los estudios previos respectivos.

**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del Convenio corresponde a la suma de **DOCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($12.233.929.914),** equivalente al 100% del costo total de la prestación del servicio. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos que se generen para su ejecución. Este valor incluye los recursos de la SDIS por las vigencias 2026 y los recursos de las vigencias futuras 2027.

Los recursos programados de aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social es por un valor de **NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE($9.787.143.931),** en dinero correspondiente al **80,00%,** y por parte del asociado la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE($2.446.785.983**) en aportes en especie, equivalente al **20,00%.**

**CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SDIS** realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención a los siguientes Certificados de Disponibilidad presupuestal y vigencia futura:

| | |
|---|---|
| **Vigencia** | **2026** |
| **No. proyecto** | 7937 |
| **No. CDP** | 9567 |
| **Modalidad** | 33-11-712-7937-54-001-003-116 Implementar el servicio Comunidad de Cuidado para la atención a personas mayores sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, bajo los enfoques de derechos, de desarrollo humano y diferencial. |
| **Concepto del gasto** | O230117410320240017 Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C. |
| **Valor del CDP** | $34.263.119.000 |
| **Valor a afectar del CDP** | $ 2.950.211.238 |
| **Total** | $ 2.950.211.238 |
| | |
| **Vigencia** | 2027 |
| **No. proyecto** | 7937 |
| **No. CDP** | 19 |
| **Concepto del gasto** | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos |
| **Valor del CDP** | $ 31.792.121.260 |
| **Valor a afectar del CDP** | $ 1.686.374.152 |
| **Total** | $ 1.686.374.152 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 24 de 37

| | |
|---|---|
| **Vigencia** | 2027 |
| **No. proyecto** | 7937 |
| **No. CDP** | 20 |
| **Concepto del gasto** | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos |
| **Valor del CDP** | $ 11.922.045.472 |
| **Valor a afectar del CDP** | $ 1.287.639.635 |
| **Total** | $ 1.287.639.635 |
| | |
| **Vigencia** | 2027 |
| **No. proyecto** | 7937 |
| **No. CDP** | 21 |
| **Concepto del gasto** | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos |
| **Valor del CDP** | $ 35.766.136.417 |
| **Valor a afectar del CDP** | $ 3.862.918.906 |
| **Total** | $ 3.862.918.906 |

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

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

**a. LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS**

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

**b. LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS**

Los costos fijos se liquidan sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del (Anexo Técnico 3 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros) y (Anexo Técnico 1 de 4 Atención Integral y Gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 25 de 37

Administrativa), siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución[3] teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el convenio y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

1. **Talento humano:** descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa teniendo en cuenta la estructura de costos (calculado costo unitario x cantidad de perfiles requeridos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria, el formato FOR-PS-214 y demás soportes establecidos en el Anexo Técnico.
2. **Reconocimiento al inmueble:** el cual comprende las instalaciones descritas en el Anexo Técnico (4 de 4) Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
3. **Mantenimiento al Inmueble**: el cual comprende el mantenimiento de las instalaciones (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
4. **Servicios Públicos y Conectividad:** el cual comprende el pago de los servicios como lo son Acueducto, Aseo, Energía, Gas, Telefonía y comunicaciones. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas de servicios públicos el mes que correspondan. Cabe aclarar que, para el inicio y finalización del convenio se realizará un prorrateo a partir de la factura por los días de prestación del servicio.
5. **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**: comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo, una mesa o una silla. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
   El asociado debe dar cumplimiento a cabalidad de los planes de mantenimiento de los elementos en el formato que se establezca para tal fin, donde debe planificar el mantenimiento y reposición y evaluar el estado funcional de los equipos y muebles, es importante señalar que se deben aclarar los tiempos y plazos establecidos en la misma, su no cumplimiento generará un descuento del 20% del rubro “desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles” en el mes correspondiente y de manera continua, hasta que se subsane su no cumplimiento.
6. **Bienes consumibles:** comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
7. **Elementos de aseo institucional:** comprende el reconocimiento por el uso de elementos de aseo institucional. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
8. **Servicios funerarios:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa. (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.
9. **Transporte:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico “1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa”. (calculado costo unitario x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal.
10. **Vigilancia:** comprende el reconocimiento por el servicio de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico (1 de 4) Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa. (calculado costo unitario x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Pagina 26 de 37

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

- En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del segundo día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

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

**c. LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES**

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

Los costos variables se componen de:

1. Absorbentes y otros elementos de cuidado: Se calcula según la modalidad, para el caso de la modalidad severa el cálculo corresponde al costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario. Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido y los demás soportes solicitados por la supervisión si lo considera necesario.

2. Elementos de aseo personal: (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario) Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido.

~~3.~~ Alimentos: (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario) Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido y demás soportes establecidos en el Anexo 2 de 4 Nutrición y Salubridad.~~-~~

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

- En caso de fallecimiento: Se relacionará el día de fallecimiento ya que se cuenta la prestación del servicio (Gestiones de trámites funerarios y acompañamiento a red familiar y/o social).
- En caso de traslado: El día del traslado no se podrá reportar como día atendido, toda vez que quien debe incluirlo será la otra unidad operativa a la que fue trasladada la persona mayor.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona mayor.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o Reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso por parte de otra persona mayor."
- Hospitalización, salida a medio social y familiar: Se realizará el descuento del rubro de alimentos a partir de la fecha de orden de hospitalización o salida al medio social o familiar según acta de salida hasta el día anterior al ingreso al Centro de Comunidad de Cuidado.

**d. LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN**

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

- Vestuario: (calculado costo unitario por entrega x Cantidad de cupos x No. de entregas) Se cancela el valor de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 27 de 37

elementos efectivamente entregado a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el Anexo Técnico (3 de 4) Ambientes Adecuados y Seguros.

**e. RECURSOS NO EJECUTADOS**

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

**f. ACLARACIONES PARA EL DESEMBOLSO**

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el ASOCIADO donde éste posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

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

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO En el caso de realizar descuentos relacionados con los acuerdos de nivel de servicio, se tendrá en cuenta el documento “ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO – COMUNIDAD DE CUIDADO MODALIDAD SEVEROS”

**CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El Plazo de ejecución de los convenios a suscribir en el presente proceso competitivo, será de **QUINCE (15) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:** El ASOCIADO deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del convenio de asociación, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos4:

GARANTÍA ÚNICA: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, Dirección Carrera 7 # 32 – 12 Garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción del convenio en la plataforma SECOP II, esta deberá ser allegada junto con el acta de no revocatoria de las mismas y/o comprobante de pago y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

a. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución y Seis (6) meses más. La vigencia del amparo se deberá contar a partir de la suscripción del convenio de asociación. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.

4 www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 28 de 37

b. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio. La vigencia del amparo se deberá contar a partir de la suscripción del convenio de asociación, por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más.

c. Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución de este y Seis (06) meses más. La vigencia del amparo se deberá contar a partir de la suscripción del convenio de asociación. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.

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

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

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

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

Nota 1: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso convenio.
Nota 2: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

Nota 3: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

Nota 4: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los Tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21 T23:41:33-05:00 - Página 29 de 37

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

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

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio – Supervisora debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, 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 realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del asociado, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del asociado.
El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al ASOCIADO, así como a la Subdirección de Contratación.

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

**CLAUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.
Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:** De *conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se realiza el respectivo análisis de riesgo para el proceso competitivo para lo cual se adjunta la matriz de riesgos correspondiente.*

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21 T23:41:33-05:00 - Página 30 de 37

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** El **ASOCIADO** mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el **ASOCIADO** por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al **ASOCIADO** y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestaran mérito ejecutivo. El **ASOCIADO** con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos:

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21 T23:41:33-05:00 - Página 31 de 37

**PARÁGRAFO 1:** En la suspensión se hará constar las circunstancias y sus efectos por escrito, previo acuerdo entre las partes y surtir los trámites contractuales y/o modificatorio requeridos por la **SDIS** para su perfeccionamiento.

**PARÁGRAFO 2**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El **ASOCIADO,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el **ASOCIADO,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

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

**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 del Proceso Competitivo **No. SDIS-DCT092-010-2026** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el **ASOCIADO** y demás documentos que lo integran.

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

**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 los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. **SDIS-DCT092-010-2026.** 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 – ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO:** Como quiera que el **ASOCIADO** debe cumplir de manera efectiva y satisfactoria todos y cada uno de los compromisos del convenio de asociación, la **SDIS** implementara durante la ejecución del convenio una matriz de acuerdos de medición del servicio, publicado junto con la invitación pública, para lo cual el **ASOCIADO** acepta cumplir con las condiciones previstas en la matriz y la **SDIS** podrá realizar los descuentos previstos en la misma, los cuales se verán reflejados en los informe de supervisión del convenio de asociación. (Ver archivo adjunto a los documentos del proceso competitivo SDIS-DCT092-010-2026 y que hacen parte integral del convenio).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA -ANTICORRUPCIÓN:** El ASOCIADO se obliga a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia, el ASOCIADO declara y garantiza que los recursos propios y aquellos que se destinen a la ejecución del presente convenio no provienen ni serán utilizados directa o indirectamente en actividades ilícitas, en especial las previstas en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), modificado por la Ley 1762 de 2015, en particular lo dispuesto en el artículo 11 sobre lavado de activos, o por las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El ASOCIADO se compromete a adoptar, implementar y mantener medidas de control adecuadas, así como a colaborar plenamente con la Secretaria Distrital de Integración Social suministrando la información que le sea requerida para efectos de verificación, control y seguimiento, y a reportar oportunamente cualquier operación o situación inusual o sospechosa, conforme al régimen legal aplicable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 32 de 37

El incumplimiento de la presente cláusula constituirá causal de incumplimiento grave, y dará lugar, según el caso, a la terminación anticipada del convenio, la imposición de multas y sanciones, la efectividad de las garantías y las demás consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - ACEPTACIÓN:** 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.

**0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**UNIDAD EJECUTORA 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

ELIZABETH CANO RUIZ
Firmado digitalmente por: ELIZABETH CANO RUIZ
Serial del certificado: 451313837722493378 8
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/07/27 14:21:53 -05:00

Número : 16194

ELIZABETH CANO RUIZ

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 33 de 37

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 117410320240017 | Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C. | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO | 2.417.937.091 |
| 117410320240017 | Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C. | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos | 1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES | 532.274.147 |
| | | | **Total** | **2.950.211.238** |

CDP :9567

**Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 6769**

**Objeto:**

AUNAR LOS RECURSOS TECNICOS,FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA
FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7937 - GENERACION DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTA D.C

**Beneficiario : 1000633753 NIT 860007392 DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZ ARETH**

**Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL**

Bogotá D.C. JULIO 27 DE 2026

**Documento firmado por:ELIZABETH CANO RUIZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (E)**

Aprobó: ECANOR 27.07.2026
Elaboró: MVSANCHEZA 27.07.2026
Impresión:27.07.2026-14:21:52 ECANOR 5001081996 0001

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



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**UNIDAD EJECUTORA 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número : 9567

ELIZABETH CANO RUIZ

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 34 de 37

el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 117410320240017 | Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C. | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO | 29.332.821.212 |
| 117410320240017 | Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C. | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos | 1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES | 4.930.297.788 |
| | | | Total | **34.263.119.000** |

**Objeto:**

Modalidad Afectada: 33-11-712-7937-54-001-003-116
Implementar el servicio Comunidad de Cuidado para la atencion a personas mayores sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutencion, bajo los enfoques de
derechos, de desarrollo humano y diferencial.

Descripción 7937-SSAM-CI-000045

Objeto: AUNAR LOS RECURSOS TECNICOS,FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA
FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7937 - GENERACION DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTA D.C

Se expide a solicitud de MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO Cargo SUBDIRECTORA DE VEJEZ, mediante oficio número 10143 de MARZO 30 DE 2026.

Bogotá D.C. MARZO 30 DE 2026

**Documento firmado por: ELIZABETH CANO RUIZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: ECANOR 30.03.2026

Elaboró: STORRESQ 30.03.2026

Impresión: 30.03.2026-15:50:44 ECANOR 0000872982 0001

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



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 35 de 37

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 01.1. MC14 6769-2026 PAGO 01 AGOSTO2026

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768

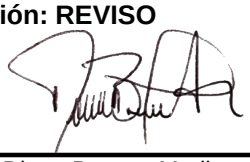
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-21 21:11:19

Finalización: 2026-09-21 23:41:32

Escanee el código para verificación

**Revisión: REVISO**



Diana Barrera Medina
52.964.360
dibarreram@sdis.gov.co
Contratista-Asesora Contractual
Subd. Vejez- SDIS

**Revisión: REVISO**



MARIA FERNANDA CORTES VARGAS
28549704
mcortesv@sdis.gov.co
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**Revisión: REVISO**



Margalida García Rodríguez
39620069
mgarciar@sdis.gov.co
Profesional Administrativo
Secretaria de Integración Social

**Elaboración: ELABORO**



JIMY DARIO CARDENAS SANCHEZ
79887583
jcardenass@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 36 de 37

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 01.1. MC14 6769-2026 PAGO 01 AGOSTO2026

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768

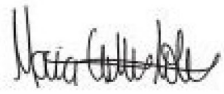
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-21 21:11:19

Finalización: 2026-09-21 23:41:32

Escanee el código para verificación

**Firma: FIRMO**



Maria Cristina Tobón Camacho
1136882812
mtobonc@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768
2026-09-21T23:41:33-05:00 - Página 37 de 37

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 01.1. MC14 6769-2026 PAGO 01 AGOSTO2026

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-211119-a49751-90405768

Creación: 2026-09-21 21:11:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-21 23:41:32

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | JIMY DARIO CARDENAS SANCHEZ<br>jcardenass@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-09-21 21:11:21<br>Lec.: 2026-09-21 21:12:15<br>Res.: 2026-09-21 21:12:20<br>IP Res.: 186.81.58.158<br>Canal: Email |
| Revisión | Margalida García Rodríguez<br>mgarciar@sdis.gov.co<br>Profesional Administrativo<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-09-21 21:12:21<br>Lec.: 2026-09-21 21:16:58<br>Res.: 2026-09-21 21:17:02<br>IP Res.: 45.238.183.192<br>Canal: Email |
| Revisión | MARIA FERNANDA CORTES VARGAS<br>mcortesv@sdis.gov.co<br>PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-09-21 21:17:02<br>Lec.: 2026-09-21 21:18:03<br>Res.: 2026-09-21 23:04:12<br>IP Res.: 181.32.15.85<br>Canal: Email |
| Revisión | Diana Barrera Medina<br>dibarreram@sdis.gov.co<br>Contratista-Asesora Contractual<br>Subd. Vejez- SDIS | Aprobado | Env.: 2026-09-21 23:04:12<br>Lec.: 2026-09-21 23:36:21<br>Res.: 2026-09-21 23:36:26<br>IP Res.: 191.156.63.7<br>Canal: Email |
| Firma | Maria Cristina Tobón Camacho<br>mtobonc@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Secretaria Distrital Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-09-21 23:36:27<br>Lec.: 2026-09-21 23:41:28<br>Res.: 2026-09-21 23:41:32<br>IP Res.: 181.237.28.169<br>Canal: Email |