Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 1 de 37

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

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	SONIA TOVAR JIMÉNEZ	2, FECHA ELABORACIÓN	21	9	2021
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	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARRLLO HUMANO FIPADH	900.450.947-4	7453-2021	$ 20.046.953	9565-2021	133-01160106000000-7770

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.	1057581066	
Número telefónico:	3017672269	
Cargo:	Contratista	
Dependencia:	Subdirección para la Vejez	

1 Nombre del Supervisor que remite las cuentas
2 Escribir día, mes y año de elaboración del Formato de Radicación Cuentas - PAC
3 Subdirección a la que pertenece la relación de contratistas o proveedores
4 Mes del pago que estan radicando para el respectivo pago
5 Nombre del Contratista, Proveedor o Beneficiario del pago
6 Número de identificación del contratista, Proveedor o Beneficiario del Pago (Nit, Cédula, etc)
7 Número del contrato, convenio, resolución o demás actos administrativos a cancelar
8 Valor en números del pago a realizar
9 Número del Certificado de Registro Presupuestal (Esta información se encuentra en el Certificado de Registro Presupuestal)
10 Código del rubro y/o proyecto que financia el servicio (Esta información se encuentra en el Certificado de Registro Presupuestal en el campo Código Presupuestal) para Funcionamiento Vigencia 3.1.xx, Reserva 3.1.6.xx y para Inversión Vigencia 3.3.1.xx, Reserva 3.3.7.xx.
11 Firma de quien remite el Formato Radicación de Cuentas - PAC, número de cédula del supervisor, número telefónico, cargo y dependencia (para facilitar su ubicación en caso de requerirse)
12 Firma de recibido por parte del Grupo de Cuentas y colocación del reloj de correspondencia electrónico

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 2 de 37

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

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

Nº 7453 **28 DE MAYO DE 2021** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**

PROYECTO: **7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE"**

CERTIFICA:

Que FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARRLLO HUMANO FIPADH	Identificado con NIT o C.C. 900.450.947-4
Representante legal: **Francia Doris Ordoñez Velasco**	Identificado con C.E. 34556763
OBJETO CONTRATO:	**"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **27/07/2021 al 31/07/2021**

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: **Veinte millones cuarenta y seis mil novecientos cincuenta y tres pesos (*$20.046.953)**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	**980002992**	BANCO:	**CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA**
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
133-01160106000000-7770	9565-2021	1-200-I012	1082001052	$ 20.046.953
TOTAL:				$ 20.046.953

*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 2021.

Observaciones:

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

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de ___JULIO_____, 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.

MARGALIDA GARCÍA
VISADO PAC
Proyecto: 7770
Profesional Administrativo
Celular:3132876811

SONIA TOVAR JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
Celular: 3138223056
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:

FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

NIT 900450947 - 4
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764008748004 del 11/12/2020 al 11/12/2021
Habilita numeración de:
FDH-1 al FDH-200
Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

CARRERA 70C 54 09

BOGOTÁ,BOGOTÁ, Colombia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 3 de 37

.

Factura Electronica de Venta No. FDH76

Fecha de emisión: 20/09/2021 08:13:57 PM
Fecha de vencimiento: 30/09/2021
Plazo (Días): 10
Codigo de Moneda COP
Tasa de Cambio
Orden de Compra
Remisión
Pedido
Asesor JUAN CARLOS GONZALEZ MORA
Aviso de Recibo

ente: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NIT 899999061 - 9
rección: CRA 7 32 16
Código Cliente
Teléfono: 3808330
Dirección Despacho:
Contacto:
Ciudad: Bogotá, D.C
Departamento: Bogotá
País: Colombia

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1	1	BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, CORRESPONDIENTE AL CONVENIO DE ASOCIACION 7453 DE 2021, PARA EL PERIODO DE TIEMPO DEL 27 AL 31 DE JULIO DE 2021.	1,00	unidad	COP 20,046,953.00	COP 0.00			COP 20,046,953.00

Total de items: 1
Observaciones
SON: VEINTE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Instrumento no definido

Subtotal:	COP 20,046,953.00

Impuestos:	COP 0.00
Retenciones:	COP 0.00
Cargos de la factura:	COP 0.00
Descuentos de la factura:	COP 0.00
Anticipos:	COP 0.00
Total	COP 20,046,953.00
Neto a pagar	COP 20,046,953.00

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE f4b379bbb77a5a17ee5ba87772b3a6779c356a108bd9c95228f5ec78963085b0de14023b05821721e2cb5dbc083e404a

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Solicitud sobre Numeración de Facturación

1302

1. Año: 2020 | 2. Concepto: 1

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 13028034190078

(415)7707212489984(8020) **001302803419007 8**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 4 de 37

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900450947	4				

Razón social: FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	24. Establecimiento	25. Modalidad	Cód.	26. Prefijo	27. Desde el número	28. Hasta el número	29. Tipo de solicitud	Cód.
	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH CR 80 A 17 85 TO 1 AP 202	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FDH	1	200	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

DEFINITIVO

Firma de quien suscribe el documento

DIAN
2020-12-11 / 02:27:18 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

1001. Apellidos y nombres: ORDOÑEZ VELASCO FRANCIA DORIS
1002. Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación: 34556763 1004. DV: 1
1005. Cód. Represent.: Representante Legal Principal
1006. Organización: FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FI

Firma del funcionario autorizado

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

997. Fecha recepción: 2020-12-11/14:27:18

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14727341034

(415)7707212489984(8020) 000001472734103 4

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 5 de 37

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

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

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

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

35. Razón social
FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 80 A 17 85 TO 1 AP 202

42. Correo electrónico francyfisio1@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 6 9 2	2 0 1 1 0 7 1 2	9 4 9 9	2 0 1 1 0 7 1 2			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 12 - 11 / 14 : 52: 01

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

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14727341034

(415)7707212489984(8020) **000001472734103 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 6 de 37

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

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 1 0 5 1 7	2 0 1 2 1 2 0 5
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 7 1 2	2 0 1 2 1 2 0 6
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 3 9 8 0 6	S 0 0 3 9 8 0 6
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	2 0 1 1 0 5 1 7
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: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 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
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14727341034

(415)7707212489984(8020) **000001472734103 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 7 de 37

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

Representación

	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
	EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 2 1 2 1 8			
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
1	Cédula de Ciudadani 1 3	3 4 5 5 6 7 6 3			
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	ORDOÑEZ	VELASCO	FRANCIA	DORIS	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
2	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
3	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
4	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
5	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14727341034

(415)7707212489984(8020) **000001472734103 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Página 8 de 37

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

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 4 5 5 6 7 6 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RDOÑEZ	VELASCO	FRANCIA	DORIS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 1 2 0 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 0 2 9 4 7 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HERNANDEZ	BONILLA	AIDA	MARGARITA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 1 2 0 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 0 9 6 5 5 4 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	MORA	DIANA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 1 2 0 5	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14727341034

(415)7707212489984(8020) **000001472734103 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 9 de 37

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal prin

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 5 7 5 1 6 2		2 1 4 1 8 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ROMERO	RAMIREZ	MARY	YANITZA

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 9 1 0 2 2

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GONZALEZ	MORA	JUAN	CARLOS

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 10 de 37

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPA con NIT. 900450947-4, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 980002992 la cual se encuentra activa.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

.

Atentamente,

ANGELICA MENDOZA ROJAS
DIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 15 de Septiembre de 2021

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA DE COLOMBIA
ACCx20180601.ps

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 11 de 37



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

214186-T

MARY YANITZA
ROMERO RAMIREZ
C.C. 1026575162
RESOLUCION INSCRIPCION 64
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FECHA 19/02/2016

DIRECTOR GENERAL
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA

225944



217063

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 12 de 37

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7F487E09CB970E08

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARY YANITZA ROMERO RAMIREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026575162 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 214186-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 13 de 37

CONTRATO/CONVENIO No 7453 **FECHA** 28/05/2021

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

C.C. N° 900450947

PLAZO

761 DIAS **Fecha de Inicio: 27/07/2021**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ
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 27/07/2021

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

Firma del -a contratista
C.C. N°.900450947

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

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.52777281

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 14 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO 7453-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210727-134230-070542-73729234 Creación: 2021-07-27 13:42:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-27 14:49:47

Escanee el código para verificación

Firma: SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ Subdirección para la Vejez

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Integración Social

Firma: FRANCIA DORIS ORDOÑEZ VELASCO R. LEGAL FIPADH FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH

Francia Doris Ordoñez Velasco
34556763
fipadh1.org@gmail.com
Representante Legal
Fundación Integral para el Desarrollo Humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 15 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO 7453-2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210727-134230-070542-73729234 Creación: 2021-07-27 13:42:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-27 14:49:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Francia Doris Ordoñez Velasco fipadh1.org@gmail.com Representante Legal Fundación Integral para el Desarrollo Humano	Aprobado	Env.: 2021-07-27 13:42:30 Lec.: 2021-07-27 14:00:40 Res.: 2021-07-27 14:04:29 IP Res.: 191.156.181.56
Firma	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-27 14:04:29 Lec.: 2021-07-27 14:20:27 Res.: 2021-07-27 14:49:47 IP Res.: 186.29.216.161

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 16 de 37

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7453 DE 2021

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH - NIT 900450947-4**
OBJETO:	**"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."**
CUPOS	**50 CUPOS EN MODALIDAD MODERADA**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**VEINTICINCO (25) MESES,** y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	**CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 4.992.885.575) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 4.221.952.739)** El Asociado aporta en especie la suma de **SETECIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 770.932.836).**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 17 de 37

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:" BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en su búsqueda por promover la garantía y el cuidado de los derechos de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y fragilidad social, cuenta con el proyecto de Inversión 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente", a través del cual se busca desarrollar capacidades para el ejercicio de los derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, personas mayores (60 años o más) de la ciudad de Bogotá que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, económica, familiar y de salud. Lo anterior dando respuesta a las líneas de acción señaladas en la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez-PPSEV, a través de sus cuatro dimensiones: a) Vivir como se quiere en la vejez, b) Vivir sin humillaciones en la vejez, c) Envejecer juntos y juntas y d) Vivir bien en la vejez, contribuyendo así a la garantía de derechos y al aporte de herramientas de justicia social que disminuyan la discriminación y la segregación a este grupo etario.

El objeto del presente convenio tiene como finalidad la atención de las personas mayores participantes de la modalidad, la cual se enmarca en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores (MAIPM) y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV), comprende el cuidado y la atención integral en medio institucional, brindada a las personas mayores que se encuentran en abandono, sin redes familiares o sociales de apoyo que garantices su cuidado y su manutención a través de acciones dirigidas a promover el desarrollo humano de las personas mayores, desde diversas estrategias que conlleven a la ocupación humana efectiva, el cuidado integral, las relaciones con redes familiares y sociales y la participación, fortaleciendo procesos de autonomía y de independencia, así como proyecto y sentido de vida. Para tal fin, la atención se centra en la persona mayor y su familia, con una nueva visión en la cual se le permite al participante, tener un rol activo en la formulación e implementación de su proceso de atención que dignifique su permanencia en el ámbito institucional, potenciando sus capacidades mediante el respeto por sus preferencias y elecciones, rompiendo así, con el modelo deficitario de la vejez o la mirada asistencialista de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 18 de 37

1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, 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 contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos 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 de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO:** Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.
9. Cancelar en oportunidad 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
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos 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 unidad operativa donde se presta el servicio
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 19 de 37

revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS 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 SDIS. Así como, el cargue de 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.
14. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.
15. 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.
16. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.
17. Mantener indemne a LA SECRETARÍA 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 Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL ASOCIADO no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
18. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado 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 SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
19. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos
20. 20. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos 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 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 20 de 37

especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.

21. Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.
22. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, 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
23. Documentar, socializar, implementar, hacer seguimiento y actualización del plan de saneamiento de la unidad operativa
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.

3.1.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

3.1.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
2. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo realizar el monitoreo, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el anexo técnico.
5. Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en el formato Registro del Desarrollo de Actividades
6. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, en los casos que aplique.
7. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico para la atención de las personas mayores.
9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
10. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el plan de cuidado y el respectivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 21 de 37

seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.

11. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico
12. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico
13. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.
14. 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.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
16. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.
17. Aplicar la escala de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0 a las personas mayores de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.

3.1.2.2 Componente Nutrición y Salubridad

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)”; y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, durante el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, de requerir ajustes deberá acogerse a las opciones 1 o 2 de elaboración de minuta dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el anexo técnico.
3. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.
4. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites de salud se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 22 de 37

cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.

5. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.
6. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.
7. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos según lo establecido en el anexo técnico
8. 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.
9. 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.
10. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
11. 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”.
12. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario 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.
13. 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.
14. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo a la periodicidad requerida, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el anexo técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.
15. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.
16. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 23 de 37

17. 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.
18. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.

3.1.2.3 COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.
6. 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.
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en el anexo técnico.
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.
14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 24 de 37

adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.

15. Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.
16. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio

3.1.2.4 Gestión Ambiental

1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
3. Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.

3.1.2.4 Componente Gestión Administrativa

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral GESTIÓN ADMINISTRATIVA del anexo técnico.
2. Contar al inicio 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
3. 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.
4. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.
5. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).
6. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.
7. 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.
8. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 25 de 37

9. Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
10. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
11. Obtener la aprobación de la Interventoría y/o supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual
12. Atender las sugerencias de la interventoría y/o supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
13. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
14. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.
15. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.
16. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.
18. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.

3.2 Obligaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social

1. Desembolsar los recursos acordados en el convenio de asociación.
2. Suscribir el acta liquidación del convenio.
3. Remitir las personas mayores para ser atendidas con cargo al presente convenio.
4. Registrar en el sistema de información SIRBE de la SDIS, las novedades presentadas durante

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 26 de 37

la ejecución del convenio.

5. Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al operador sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los componentes que contempla el anexo técnico por parte de la supervisión y/o interventoría del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS.
6. Las demás que se requieran en función del objeto del presente convenio y derivadas del anexo técnico y los estudios previos respectivos.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 4.992.885.575) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 4.221.952.739),** El Asociado aporta en especie la suma de **SETECIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 770.932.836).**

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP (Vigencia)	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción de Cupo	Valor CDP	Valor a afectar el CDP
9420-2021	7770	33-11-606-7770-20-004-002- 301 Implementar de los servicios sociales con enfoque s territorial y diferencial.	7770-SSAM-CI2-000007	$20.396.617.368	$ 1.183.249.874
14-2022	7770	Adquisición de bienes y servicios para la secretaria Distrital de Integración social SDIS en las vigencias fiscales 2022 y 2023	NO APLICA	$61.703.866.000	$ 2.026.721.166
9-2023	7770	Adquisición de bienes y servicios para la secretaria Distrital de Integración social SDIS en las vigencias fiscales 2022 y 2023	NO APLICA	$40.675.168.000	$ 1.011.981.699

CLÁUSULA SÉXTA – 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, variables y costos por realización, previa presentación por parte del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 27 de 37

asociado de los informes descritos en el anexo técnico y recibo a satisfacción por parte de la interventoría y/o supervisor del convenio.

a. LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS

El mecanismo de liquidación de los montos a pagar a los asociados, se encuentra detallada en el protocolo Presentación de informes de operadores (PTC-PSS-015).

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, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.
Los costos fijos se componen de:

• Talento humano, descrito en el anexo técnico
• Espacio físico funcional, el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico y en el Anexo
"Descripción por rubros CPS 2021".
• 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, el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico y en el Anexo "Descripción por rubros CPS 2021"
• 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, el cual comprende los elementos descritos en el anexo técnico y en el Anexo "Descripción por rubros CPS 2021".
• Elementos de aseo institucional, son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio el cual comprende el cual comprende los elementos descritos en el anexo técnico y en el Anexo "Descripción por rubros CPS 2021".
• Servicios Funerarios, descrito en el anexo técnico
• Transporte, descrito en el anexo técnico
• Vigilancia, descrito en el anexo técnico

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 28 de 37

costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

- En caso de que el asociado NO garantice el cumplimiento de los requisitos marcados como "NECESARIOS" conforme con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los 30 días calendario contados a partir de la suscripción del acta del inicio, no se reconocerán aquellos aspectos no cumplidos, de acuerdo con la ponderación establecida en el formato de CALIFICACIÓN DE INMUEBLES hasta un máximo de 10% del componente denominado: "AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS".

c. **LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES**

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

- Elementos de aseo personal, el cual comprende los elementos descritos en el anexo técnico.
- Alimentos, se relacionan en el anexo técnico.
- Absorbentes y otros elementos de cuidado, el cual comprende los elementos descritos en el anexo técnico.

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 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 protección social.

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, Se cancela el valor de los 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.
- Elementos emergencia COVID 19, Se cancela el valor de los elementos efectivamente entregado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 29 de 37

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.

- Iniciativas productivas, Se cancela el valor de DOS MILLONES PESOS M/CTE (2.000.000) por cada iniciativa efectivamente entregada a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico.

e. RECURSOS NO EJECUTADOS

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

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

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

CLÁUSULA SÈPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio es de **VEINTICINCO (25) MESES**, y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El área técnica debe dar inicio de ejecución del contrato en plataforma Secop II.

CLÁUSULA OCTAVA GARANTÍAS: GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el convenio, **El ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA.

• **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 30 de 37

plazo del mismo y Dieciocho (18) meses más.

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

• **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (06) meses más.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: La póliza se establecerá por QUINIENTOS (500) SMMLV, cumpliendo lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá constituirse por el plazo del convenio.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: 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.

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

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: La SDIS con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del-a SUBDIRECTOR-A PARA LA VEJEZ y/o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

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

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

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio - Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del operador vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el operador 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 operador 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 31 de 37

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 convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio.

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

INTERVENTORÍA

El presente convenio podrá contar con una INTERVENTORIA externa la cual será contratada por un proceso de selección objetiva, quien realizará la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, financiero y jurídico.

En caso de no poder ser adjudicada la interventoría o que por algún motivo la misma no pueda continuar con el ejercicio de sus funciones el convenio contará con un Supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO. El Comité Técnico del convenio sesionará a partir de la fecha de inicio de ejecución del convenio indicado en la plataforma SECOP II, en las instalaciones de la SDIS - Subdirección para la Vejez.

El Comité Técnico se reunirá una vez cada tres (3) meses o las veces que se requiera, previo a convocatoria por la Subdirector/a para la Vejez y/o cuando las circunstancias lo ameriten. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes

Tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar el resultado del ejercicio de supervisión e interventoría mensual para establecer los compromisos de mejora pertinentes.
2. Hacer seguimiento a los compromisos y planes de mejora para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contrato
3. Establecer mecanismos de coordinación entre la SDIS y el Contratista
4. Revisar y Avalar el Plan de Atención Institucional – PAI-
5. Evaluar y avalar la propuesta para la implementación de las iniciativas productivas establecidas en la línea de atención de movilizando capacidades del PAI

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 32 de 37

de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- 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 SECRETARIA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 33 de 37

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate EL ASOCIADO para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre EL ASOCIADO, 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 SEXTA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – 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 NOVENA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las controversias 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, en todo caso cualquiera que las partes acuerden.

CLÁUSULA VIGESIMA – 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 34 de 37

Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

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

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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-DCT092-004-2021 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA-. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del contrato se requiere la firma por las partes del Acta de inicio y a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II, la aprobación por parte de la Subdirección de Contratación de las correspondientes garantías, exigidas en la CLÁUSULA OCTAVA y la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.

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

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – 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-DCT092-004-2021. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

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

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

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.05.28 17:53:54 -05'00'

Número : 9565

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 35 de 37

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
601060000007770	COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-200-I012 RB-Estampilla propersonas mayores	1.183.249.874
			Total	**1.183.249.874**

20

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 7453

Objeto:

V.F BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Beneficiario : 1000614670 NIT 900450947 FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HU MANO FIPADH

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. MAYO 28 DE 2021

Documento firmado por:NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 28.05.2021

Elaboró: STORRESQ 28.05.2021

Impresión: 28.05.2021-17:51:30 NPISCIOTTI 5000174485 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: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 36 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC14 CONV. 7453-2021 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388 Creación: 2021-09-21 19:45:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-21 20:19:42

Escanee el código para verificación

Firma: SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Integración Social

Revisión: MARGALIDA GARCÍA RODRÍGUEZ

Margalida García Rodríguez

mgarciar@sdis.gov.co
Profesional Administrativo
Secretaria de Integración Social

Elaboración: JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO- PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

JUAN SEBASTIAN GALEANO MENDIVELSO
1057581066
Jgaleanom@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión administrativo y financiero
Subdirección para la vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388
2021-09-21T20:19:44-05:00 - Pagina 37 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC14 CONV. 7453-2021 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210921-194556-847d86-54485388 Creación: 2021-09-21 19:45:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-21 20:19:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO Jgaleanom@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión administrativo y financiero Subdirección para la vejez	Aprobado	Env.: 2021-09-21 19:45:57 Lec.: 2021-09-21 19:46:19 Res.: 2021-09-21 19:46:27 IP Res.: 186.119.242.23
Revisión	Margalida García Rodríguez mgarciar@sdis.gov.co Profesional Administrativo Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-21 19:46:27 Lec.: 2021-09-21 20:00:10 Res.: 2021-09-21 20:05:56 IP Res.: 186.86.33.54
Firma	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-21 20:05:56 Lec.: 2021-09-21 20:19:37 Res.: 2021-09-21 20:19:42 IP Res.: 201.244.45.221