Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 1 de 26

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	**DIANA CAROLINA MORA B**	2, FECHA ELABORACIÓN	19	6	2024
3, SUBDIRECCIÓN	**Para la Vejez**				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	**JUNIO**				

DETALLE DE LAS CUENTAS

Teniendo en	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
2	CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIÉTNIAS	830.018.406-7	8130-2024	$ 129.758.837	9713-2024	O23011601060000007770

11, FIRMA CC.No. Número telefónico: Cargo: Dependencia:	Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012. 79848922 3153066719 Contratista Subdirección para la Vejez	12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 2 de 26

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 8130 **21 DE MAYO DE 2024** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**

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

CERTIFICA:

Que CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS	**Identificado con NIT o C.C. 830.018.406-7**
Representante legal: **MARÍA DEL CARMEN GARCÍA**	NOVIEMBRE 41.762.654

OBJETO CONTRATO:	**AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre del 23/05/2024 al 31/05/2024

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. **1** correspondiente a la suma de: **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE** (**$129.758.837)**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **0391009255**		BANCO:	**BBVA**
Clase:	**CORRIENTE**		

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

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

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CODIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CODIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO	VALOR
O230116010600000007770	9713-2024	1-100-I012	O232020200993304	$ 129.758.837
TOTAL:				$ 129.758.837

*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 19 días del mes de junio del año 2024.

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 ____mayo 2024_____, 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

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

DIANA CAROLINA MORA B
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ (E)
Telefono: 3444630 ext 110
Cargo: Supervisora
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 3 de 26

Factura Electrónica De Venta No

No. 912

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764057927190 que habilita desde 854 hasta 2000. Vence 2024-10-12

ORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS TURALES MULTIETNIAS
830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Entidad sin Ánimo de lucro.No efectuar retencion en la fuente Art. 19 del E.T.

NTE	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
	899999061 9

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 32 29 56	Bogota D.C.	2688857

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CONVENIO 8130 DE 2024 PERIODO 23 AL 31 DE MAYO DE 2024 COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL USAQUEN

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
19/06/2024	19/07/2024	DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICC	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CC-002	CONVENIO DE ASOCIACION	1	Und.	129.758.837	0%	0	129.758.837

Valor en Letras

CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**129.758.837**
DESCUENTO	**0**
IVA	**0**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**129.758.837**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**129.758.837**

CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 03910100009255 BANCO BBVA

La presente factura de venta, se asimila en todos sus efectos a una letra de Cambio (Art. 772, 774 del Codigo de Comercio).A partir de la fecha de vencimiento causará intereses de mora a la Tasa máxima legal vigente Art. 774 Codigo de Comercio.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 19/06/2024 10:28:45

AV CRA 24 No. 39B-25 OF 302 - BOGOTA, D.C. COLOMBIA Teléfono 7322832
EMAIL: corporacion@multietnias.org

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 3e2536758d979e1bfef69d01033397fd6cd5c91a9a0d9696950b27229a6b43a05b997b30227b90b949857694f87c2fb2 --Fecha y Hora de Expedición : 19/06/2024 10:31:07 a. m.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764057927190

(415)7707212489984(8020) 001876405792719 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 4 de 26

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

ón social
PORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

cción seccional	Cód.
s de Bogotá	3 2

ección
AV CR 24 39 B 25 OF 302

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 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el 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.

AUTORIZADO

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

DIAN
2023-10-12 / 02:58:11 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 41762654 1004. DV 5
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRU

997. Fecha formalización 2023-10-12 14:58:11

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764057927190

(415)7707212489984(8020) 001876405792719 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 5 de 26

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

ón social
PORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

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	29. Establecimiento: CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS AV CR 24 39 B 25 OF 302							
	30. Modalidad: FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4		854	2,000	12	HABILITACIÓN	2
2	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
3	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
4	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
5	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
6	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
7	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
8	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
9	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
10	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							
11	29. Establecimiento							
	30. Modalidad							

AUTORIZADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14922892036

(415)7707212489984(8020) 000001492289203 6

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 6 de 26

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	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
CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

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
AV CR 24 39 B 25 OF 302

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
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 2023 - 06 - 28 / 09 : 49: 40

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 GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 1 de 26

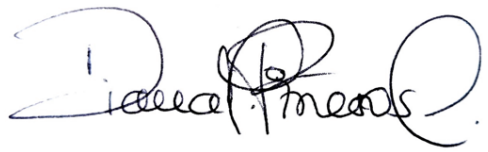
BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **CORP.SOCIAL PARA ELESARR. DE GRUPOS ETN**, identificado(a) con NIT número **830.018.406-7** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA **CUENTA CORRIENTE** No. **0391009255** aperturada el **21 de abril del 2005**, cuenta **ACTIVA** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el **17 de enero del 2024.**

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:**0391009255**
Cuenta de 16 dígitos:**0391000100009255**
Cuenta de 20 dígitos:**00130391000100009255**



Firma autorizada
BBVA Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 9713

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 8 de 26

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
1601060000007770	Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos	1-100-I012 VA-Estampilla propersonas mayores	3.562.086.948
			Total	**3.562.086.948**

0063

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 8130

Objeto:

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

Beneficiario : 1000586153 NIT 830018406 CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIET NIAS

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. MAYO 21 DE 2024

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

Aprobó: DGUTIERREZH 21.05.2024

Elaboró: DILIRAMIREZ 21.05.2024

Impresión:21.05.2024-21:33:56 DGUTIERREZH 5000693444 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: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 9 de 26

CONTRATO/CONVENIO No	8130	FECHA	21/05/2024

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES
NIT. N°	830018406

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 23-may.-24

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

Fecha de Finalización: 22-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Dependencia:	Subdirección para la Vejez

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 23/05/2024

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL María del Carmen García
C.C. N°.830018406

Carolina Mora B.

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.52955091

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 10 de 26

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **Nit: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS Nit. 830.018.406-7
OBJETO:	**AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.**
LOTE **MODALIDAD** **CUPOS**	LOTE 20 SEVERA 100
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El Plazo de ejecución del convenio corresponde a **SIETE (7) MESES**, 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 de asociación corresponde a la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTIDÓS PESOS ($ 4.291.671.022) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($ 3.562.086.948) M/CTE correspondiente al 83.00 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 729.584.074) M/CTE correspondiente al 17.00 %, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente convenio, pretende aunar esfuerzos para la prestación del Servicio Comunidad de Cuidado, que comprende el cuidado y la atención integral institucional a las personas mayores en situación de abandono o sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, a través de alimentación, alojamiento, vestuario, procesos ocupacionales y de desarrollo humano, promoción de buenas prácticas y hábitos saludables, acompañamiento y supervisión en actividades básicas de la vida diaria, acompañamiento en trámites de salud y constitución de redes de apoyo, de forma ininterrumpida las 24 horas del día los 7 días de la semana, a personas mayores de 60 años que se encuentran en situación de abandono o sin redes familiares que pueda garantizar su calidad de vida y que presentan dependencia funcional SEVERA.

La descripción detallada del funcionamiento de este servicio se encuentra en los anexos: 1 de 4 Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa; 2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad; 3 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros y 4 de 4 Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, los cuales hacen parte integral del presente Convenio de asociación.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. COMPROMISOS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 11 de 26

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 del convenio.
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.
5. Suministrar al 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 la supervisión.
7. 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 presente 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.
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. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.
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 y/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 de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, 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 la liquidación del Convenio.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 de la Secretaría Distrital de Integración Social.
16. 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.
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 12 de 26

visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - 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.
22. 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.
23. 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 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 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.
25. 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.
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
28. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.
29. 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

3.1.2.1.1 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 13 de 26

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 máximo durante el primer mes de ingreso de los participantes y en adelante máximo cada tres meses
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.
6. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad y adjuntarlos 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 Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte de las personas mayores.
9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
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. 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 género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la 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. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre las prácticas académicas donde no se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores
13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento 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.
15. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.

3.1.2.1.2 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. 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.
2. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.
3. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 14 de 26

4. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC).
10. 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.
11. 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”.

3.1.2.1.3 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 las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 15 de 26

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 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.
14. 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.
15. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia de construcción 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.

3.1.2.2 COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

En el desarrollo del convenio, el asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta:

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL[1] establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

3.1.2.3 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 con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.
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.

[1] Se adjunta MEMORANDO I2024002813 de la Subdirección Administrativa y Financiera “AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA EL SERVICIO TERCERIZADO DE COMUNIDAD DE CUIDADO”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 16 de 26

7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8. Contar con el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio.
9. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal 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) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.
10. 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.
11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.
12. Garantizar la prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.

3.1.3 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 convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.

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 presente convenio.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos 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 presente 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 costos del presente Convenio.
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 de asociación corresponde a la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTIDÓS PESOS ($ 4.291.671.022) M/CTE, discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($ 3.562.086.948) M/CTE correspondiente al 83.00 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 17 de 26

OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 729.584.074) M/CTE correspondiente al 17.00 %, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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

No. CDP 10063			
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	**FONDO**	**VALOR DEL CDP POR FONDO**	**VALOR A AFECTAR POR FONDO**
7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente	**1-100-F001 VA-Recursos distrito**	**$ 28.635.065.302**	**N/A**
	1-100-I012 VA-Estampilla propersonas mayores	**$ 13.616.864.698**	**$**3.562.086.948
	2-100-I009 VA-SGP propósito general	**$ 17.748.070.000**	**N/A**
		VALOR TOTAL DEL CDP	**VALOR TOTAL A AFECTAR**
		$ 60.000.000.000	3.562.086.948

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 convenio 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 de los documentos del proceso.

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 de los Anexos Técnicos, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución[2]

[2] 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: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 18 de 26

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:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 19 de 26

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 convenio estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

- 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 caso de la modalidad moderada se calcula costo unitario x el 30% de los cupos x el plazo en días calendario. El 30% corresponde al análisis del histórico del uso de absorbentes por parte de esta población en la modalidad moderada. 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.

- 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.

- 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 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 20 de 26

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 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 (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.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El Plazo de ejecución del convenio corresponde a **SIETE (7) MESES**, 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 se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los 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 y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL..

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

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

• **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**, **contados a partir de su suscripción**. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Se 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 convenio, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 21 de 26

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 convenio, 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 convenio, 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 convenio, 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 convenio, 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 convenio, 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación y sus posibles modificaciones.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO TECERO: 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.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

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, 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 –La Supervisora debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 22 de 26

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:

A. CLÁUSULA 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.

B. 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 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.(**MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)**

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

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

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 23 de 26

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 prestarán 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 común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en 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.

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, 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-DCT092-004-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 24 de 26

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-004-2024.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 25 de 26

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC14 CONVENIO 8130-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
Creación: 2024-06-19 11:57:06
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-06-19 12:22:27

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ



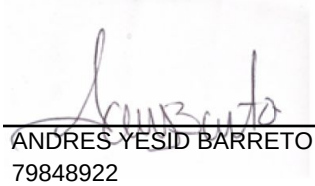
Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO



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

Elaboración: CONTRATISTA



ANDRES YESID BARRETO BENAVIDES
79848922
abarreto55@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181
2024-06-19T12:22:28-05:00 - Pagina 26 de 26

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC14 CONVENIO 8130-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240619-115706-e3a2f0-23131181 Creación: 2024-06-19 11:57:06

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-19 12:22:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDRES YESID BARRETO BENAVIDES abarreto55@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-06-19 11:57:19 Lec.: 2024-06-19 11:58:47 Res.: 2024-06-19 11:58:54 IP Res.: 190.27.179.129
Revisión	Margalida García Rodríguez mgarciar@sdis.gov.co Profesional Administrativo Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-06-19 11:58:54 Lec.: 2024-06-19 12:09:08 Res.: 2024-06-19 12:17:29 IP Res.: 186.86.32.169
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-06-19 12:17:29 Lec.: 2024-06-19 12:22:01 Res.: 2024-06-19 12:22:27 IP Res.: 191.95.49.132