Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 1 de 28

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

Nº 90603-2023 **01 DE DICIEMBRE DE 2023**

1, NOMBRE SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT	2, FECHA ELABORACIÓN	21	1	2024
3, SUBDIRECCIÓN	Para la Vejez				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	ENERO				

DETALLE DE LAS CUENTAS

	5, Nombre o razón	6, CC o NIT	7, No.	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS	860046667-0	9063-2023	$ 257.636.068	15992-2023	O23011601060000007770

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 2 de 28

rvisor del: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

3-2023 **24 DE NOVIEMBRE 2023** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**

CTO: **7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.**

CERTIFICA:

NDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS	Identificado con NIT o C.C. **860046667-0**
ntante legal: **ANGELA VIRGINIA FAJARDO FAJARDO**	ENERO **51.568.769**
OBJETO CONTRATO:	**"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."**

a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/12/2023 al 31/12/2023**

o 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:
tos cincuenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil sesenta y ocho pesos M/CTE ($257,636,068).

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **21500351445**		BANCO	CAJA SOCIAL
Clase:	**CORRIENTE**		

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

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	BANCO:
Clase:	

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
O23011601060000007770	15992-2023	1-100-F001	O232020200993304	$ 257.636.068
		TOTAL:		**$ 257.636.068**

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

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

VISADO PAC
Proyecto: 7770
Nombre: Margalida Garcia
Teléfono: 3132876811

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
Teléfono 3808330
Cargo: Supervisor
Dependencia: SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

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

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
NIT 860.046.667-0
Cl. 117 #6A - 22
Tel: (1) 7039524 - Ext. undefined
Bogotá - Colombia
contabilidadfunsanfrancisco@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FHSF 174

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 3 de 28

ñores	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		
T	899.999.061-9	**Teléfono**	3138891980
rección	CARRERA 30 # 24-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	22/01/2024, 11:17
Expedición	22/01/2024, 11:17
Vencimiento	22/01/2024

em	**Descripción**	**Cantidad**	**Vr. Total**
1	BRINDAR ATENCION INTEGRAL EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MAS MODALIDAD SEVERA, SEGÚN CONVENIO DE ASOCIACION No. 9063 DE 2023 PARA 50 CUPOS-PERIODO DE EJECUCIÓN DICIEMBRE 01 AL 31 DE 2023	1.00	257,636,068.00

Total items: 1

Total Bruto	257,636,068.00
Total a Pagar	257,636,068.00

Valor en Letras:
Doscientos cincuenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil sesenta y ocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:
personas Jurídicas $ 257,636,068.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764057815197 aprobado en 20231010 prefijo FHSF desde el número 158 al 500 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 8730 Actividades de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y/o discapacitadas Tarifa
CUFE: 7af7bf71c8768de8be809f08eb0d09307747fcfd9f2ec756ec9db8174c9cc3aa920ae28204b1cfce0ed25f3b874ae5a1

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764057815197

(415)7707212489984(8020) 001876405781519 7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 4 de 28

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

11. Razón social
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

13. Dirección
CL 117 6 A 22

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
2023-10-11 / 08:33:49 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

1001. Apellidos y nombres FAJARDO FAJARDO ANGELA VIRGINIA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 51568769 1004. DV 9
1005. Cod. Representación Representante Legal Suplente
1006. Organización FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

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

997. Fecha formalización 2023-10-11 08:33:49

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764057815197

(415)7707212489984(8020) 001876405781519 7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 5 de 28

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

ón social
DACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento: FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS CL 117 6 A 22							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FHSF	158	500	12	HABILITACIÓN	2
2	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
3	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
4	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
5	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
6	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
7	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
8	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
9	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
10	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
11	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.

AUTORIZADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14793314905

(415)7707212489984(8020) 000001479331490 5

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Página 6 de 28

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 4 6 6 6 7	0	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 HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 117 6 A 22

42. Correo electrónico funsanfranciscoasis@gmail.com

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

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
8 7 3 0	1 9 8 8 1 0 0 7	8 7 9 0	1 9 8 8 1 0 0 7					

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	8	1 4	1 6	4 2	5 2																			

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
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 2021 - 10 - 19 / 11 : 24: 17

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 FAJARDO FAJARDO ANGELA VIRGINIA
985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

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 14793314905

(415)7707212489984(8020) **000001479331490 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Página 7 de 28

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 5 0 9 9	
73. Fecha	1 9 8 8 1 0 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 8 8 1 0 0 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 8 1 0 0 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: Superintendencia Nacional de Salud 1 0

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14793314905

(415)7707212489984(8020) **000001479331490 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Página 8 de 28

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 7 0 4 2 4

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

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

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 7 0 4 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 5 6 8 7 6 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FAJARDO	FAJARDO	ANGELA	VIRGINIA

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14793314905

(415)7707212489984(8020) **000001479331490 5**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 9 de 28

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal prin

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula de Ciudadanía 1 3	7 9 7 9 5 6 2 7		1 3 0 2 7 3

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ORREGO	PEÑA	OSCAR	EDUARDO

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 1 0 8 0 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 2 3 0 8 3		8 3 9 2 0

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
MONTENEGRO	CETINA	LINA	MARIA

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

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 1 2 0 1

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PERDOMO	ALVAREZ	ANA	FERNANDA

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:39-05:00 - Pagina 10 de 28

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCODE ASIS *Identificado con* *NI8600466670*

Actualmente posee(n) la CUENTA CORRIENTE EMPRESARIAL SIN CUPOS, radicada en la oficina 0640 TELEPORT, con las siguientes características:

Cuenta Corriente No.	:	*21500351445*
Fecha de Apertura	:	*10 de febrero de 2009*
Condiciones de Manejo	:	*Alternativa,1 Firmas(s), 1 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: SECRETARIA INTEGRACION SOCIAL
Realizada en la oficina 0640 TELEPORT de la ciudad de BOGOTA, el día jueves, 23 de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Efectuado por:
H4P0M8E6 - HEIDY MARCELA PEREZ MAHECHA

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social Establecimiento Bancario

Escaneado con CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 11 de 28

CONTRATO/CONVENIO No 9063 **FECHA** 24/11/2023

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

Nombre y/o Razon Social FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

C.C. N° 860046667

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 1-dic.-23

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

Fecha de Finalizacion: 31-mar.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/12/2023

Firma del -a contratista
C.C. N°.860046667

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.52955091

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: 2023.11.27 15:30:20 -05'00'

Número : 15992

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO (E)

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Página 12 de 28

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-F001 VA-Recursos distrito	1.058.096.382
			Total	**1.058.096.382**

797

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 9063

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 : 1000564253 NIT 860046667 FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 27 DE 2023

Documento firmado por:NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO (E)

Aprobó: NPISCIOTTI 27.11.2023

Elaboró: MVSANCHEZA 27.11.2023

Impresión:27.11.2023-15:26:41 NPISCIOTTI 5000575828 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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 13 de 28

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS** **Nit. 860.046.667-0**
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.**
CUPOS	**MODALIDAD: SEVERA** **CUPOS: 50**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del convenio es de **4 MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	**MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.244.819.274)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma **MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.058.096.382),** correspondiente al **85 %** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($186.722.892)**correspondiente al **15 %**; el cual incluye 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:

La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en su búsqueda por promover la garantía de los derechos y el cuidado 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 derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial. En el marco de este proyecto, se cuenta con el servicio de Comunidad de Cuidado, en el cual se brinda una atención integral 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 que se encuentran en situación de abandono o sin redes de apoyo que garanticen su cuidado y manutención.

Ahora bien, el objeto del presente convenio tiene como finalidad aunar esfuerzos en la implementación del Lineamiento Técnico del Servicio Social Comunidad de Cuidado, el 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), que 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 garanticen 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

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 14 de 28

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.

A través del presente proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Integración Social ofertará 50 cupos para el Servicio Social Comunidad de Cuidado, para personas mayores con dependencia funcional severa que necesitan ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requieren el apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal.

CLÁUSULA TERCERA - OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar acciones interdisciplinarias que permitan fomentar el bienestar, el mantenimiento y desarrollo de capacidades, así como la integración generacional de las personas mayores de sesenta (60) años en adelante, promoviendo el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversas a la vejez, la dignidad humana y el envejecimiento activo

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

• Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores mediante la atención y cuidado integral en el marco del Modelo de Atención del Servicio Social haciendo efectivos los principios de integralidad, igualdad, diversidad y equidad, definidos en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, propendiendo por el fortalecimiento de la autonomía e independencia, respeto por la dignidad y la libertad de las personas mayores conforme a sus capacidades.
• Fortalecer y potenciar habilidades, capacidades y destrezas de las personas mayores desde la ocupación humana a través de estrategias individuales y grupales que fortalezcan la identidad, autonomía, independencia, libertad y/o manejo del tiempo libre para la construcción o consolidación de su proyecto de vida.
• Fortalecer las redes familiares, sociales e institucionales, a través del desarrollo de estrategias de corresponsabilidad, que potencien la superación de condiciones de vulnerabilidad, promuevan el reintegro familiar y una participación activa en su contexto social, así como la redistribución del cuidado de la persona mayor entre la sociedad, la familia y el estado.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos 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 juntamente 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

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 15 de 28

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 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.
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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 16 de 28

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. 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
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. Promover la participación de mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.
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.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

4.2.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

4.2.1.1. 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
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

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 17 de 28

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.

4.2.1.2. 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 dos opciones de menús para los tiempos de comida principales garantizando que las personas mayores que no tienen modificaciones alimentarias puedan elegir entre una segunda opción de menú o la minuta establecida por la SDIS.
3. 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”.
4. 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.
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. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC).
11. 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.
12. 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.

4.2.1.3. 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.

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 18 de 28

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
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. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente emitido por 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.

4.2.1.4. 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 establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional

4.2.1.5. 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

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 19 de 28

Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.
7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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.

4.2.1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

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

4.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
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 QUINTA – VALOR: **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.244.819.274)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma **MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.058.096.382)** correspondiente al **85 %** y el ASOCIADO en especie la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($186.722.892)** correspondiente al **15 %**; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA SEXTA - 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 en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal que se relaciona en el SECOP II.

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 20 de 28

CDP (Vigencia)	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción de Cupo	Valor CDP	Valor a afectar el CDP
13797-2023	7770	33-11-606-7770-20-004-002-012	7770-SSAM-CI-000033	$1.244.819.274	$1.058.096.382

CLÁUSULA SEPTIMA – DESEMBOLSOS:

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, en mensualidades vencidas, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos, costos variables y costos por realización teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y el aporte presentado en la oferta económica por el proponente, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el anexo técnico 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 detallados 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 de los Anexos Técnicos, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución[1] teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso 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.
- Espacio Físico Funcional: 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.
- 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.

[1] 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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 21 de 28

- 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 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 puede generar un descuento del 20% del rubro "Espacio Físico Funcional" en el mes correspondiente, hasta que se subsane su no cumplimiento.

c. LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

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

Los costos variables se componen de:

- Absorbentes y otros elementos de cuidado: (calculado costo unitario x cantidad de cupos x plazo en días calendario[2]) Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar las facturas del mes que correspondan a lo requerido y los formatos de entrega establecidos para este rubro.
- 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.

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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 22 de 28

- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona mayor.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o Reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso por parte de otra persona mayor."
- Hospitalización, salida a medio social y familiar: Se realizará el descuento del rubro de alimentos a partir de la fecha de orden de hospitalización o salida al medio social o familiar según acta de salida hasta el día anterior al ingreso al Centro de comunidad de cuidado.

d. LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN

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

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

- **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.

e. 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 revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios (comprobante de transferencia bancaria) y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio es de **4 MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍAS: El ASOCIADO deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[3]:

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 **dos (2) 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.

[3] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 23 de 28

• **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, **desde la suscripción** del convenio, por el **plazo de ejecución de este y tres (3) años más**.
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:** El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, **todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberán amparar el valor total del lote adjudicado, expresado en SMMLV (200 SMMLV),** en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total del lote adjudicado. En todo caso el asociado deberá constituir pólizas de manera independiente para cada convenio suscrito, con una cobertura a partir de la suscripción y durante el plazo de ejecución del convenio.

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

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

1. **Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante**, , cuya suficiencia ampare el valor total del lote adjudicado, expresado en SMMLV **(200 SMMLV),** conforme lo establecido en Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
2. **Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales**, cuya suficiencia ampare el valor total del lote adjudicado, expresado en SMMLV **(200 SMMLV),** 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 lote adjudicado, expresado en SMMLV **(200 SMMLV),** 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 lote adjudicado, expresado en SMMLV (**200 SMMLV)**, 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 lote adjudicado, expresado en SMMLV **(200 SMMLV),** conforme a lo establecido en Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del proceso competitivo.
NOTA 2: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.
NOTA 3: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.
NOTA 4: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los **dos (2) 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 DÉCIMA – SUPERVISIÓN:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 24 de 28

La supervisión del contrato 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 – 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 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 PRIMERA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTOS: 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:

10.1. 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.

10.2. 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, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 25 de 28

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 Secretaría Distrital de Integración Social - 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Son requisitos para la ejecución del convenio, la expedición del registro presupuestal, la expedición, entrega y aprobación de las garantías correspondientes. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de **DOS (2) DÍAS HÁBILES** que se contarán a partir de la suscripción del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL ASOCIADO por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del convenio, correrán por cuenta del ASOCIADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del ASOCIADO.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El (los) convenio (s) de asociación 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, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 26 de 28

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 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, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias 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, y se realizará la respectiva modificación del convenio en la plataforma SECOP II

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

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

CLÁUSULA 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-DCT092-009-2023** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - 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, conforme a la autorización expresa 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-DCT092-009-2023.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – 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: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 27 de 28

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 14 CONVENIO 9063 -2023 PAGO 01 DICIEMBRE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212 Creación: 2024-01-22 15:57:54

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-22 16:06:58

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMO

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

Revisión: REVISO

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

Elaboración: ELABORO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212
2024-01-22T16:06:59-05:00 - Pagina 28 de 28

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 14 CONVENIO 9063 -2023 PAGO 01 DICIEMBRE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240122-155754-c5a393-87968212 Creación: 2024-01-22 15:57:54

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-22 16:06:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JIMY DARIO CARDENAS SANCHEZ jcardenass@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-01-22 15:57:57 Lec.: 2024-01-22 15:58:25 Res.: 2024-01-22 15:58:30 IP Res.: 186.87.76.126
Revisión	Margalida García Rodríguez mgarciar@sdis.gov.co Profesional Administrativo Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-01-22 15:58:30 Lec.: 2024-01-22 16:03:37 Res.: 2024-01-22 16:06:19 IP Res.: 186.86.32.46
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-01-22 16:06:19 Lec.: 2024-01-22 16:06:56 Res.: 2024-01-22 16:06:58 IP Res.: 186.155.7.19