CONTRATO	**CONTRATO EN EL MARCO DEL LITERAL L DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007.**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
CONTRATISTA:	***CABILDO DE LA COMUNIDAD INDÍGENA AMBIKA ETNIA PIJAO.*** **Nit. *830.095.820-1***
OBJETO:	Prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad Canastas Alimentarias en el marco del Proyecto 7745 "Compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá" por medio de procesos de inclusión social y desarrollo comunitario, con el fin de atender a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad e inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente al CABILDO INDÍGENA AMBIKA ETNIA PIJAO ubicado en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022 contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el lleno de los requisitos legales
VALOR	El presupuesto oficial para el contrato que resulte del presente proceso de selección, asciende a la suma total de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($962.657.145),** soportados mediante certificado de disponibilidad No. 17937 del 23 de Agosto de 2022.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "*Prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad Canastas Alimentarias en el marco del Proyecto 7745 "Compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá" por medio de procesos de inclusión social y desarrollo comunitario, con el fin de atender a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad e inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente al CABILDO INDÍGENA AMBIKA ETNIA PIJAO ubicado en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior."*

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El desarrollo del objeto del contrato es prestar la atención a los participantes de la modalidad de Complementación Alimentaria de Canasta Básica para a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad e inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente al **CABILDO INDÍGENA AMBIKA ETNIA PIJAO** que viene funcionando con apoyo del Distrito y dado que actualmente continúan familias indígenas en atención, que no han superado su condición de vulnerabilidad social, se requiere garantizar la continuidad del servicio.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES:

3.1. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. Cumplir con las acciones, tiempos y productos establecidos en el presente anexo técnico, para el desarrollo del componente administrativo y financiero, dentro de los tiempos establecidos.
2. Dar cumplimiento a la programación de entregas de la complementación alimentaria canasta básica cabildos.
3. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS las hojas de vida del talento humano junto con sus soportes mencionados en el numeral 4.1 del presente anexo técnico.
4. Realizar el pago dentro de los primeros cinco (5) días del mes de salarios o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano aprobado para la ejecución del contrato.
5. Realizar los pagos de manera oportuna y presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos.
6. Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato.
7. Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión.
8. Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, sobre la información que le sea requerida.
9. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 – Ley general de archivos, lineamiento organización de archivos institucionales, Ley 1712 de2014 – Ley de transparencia.
10. Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría o Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la complementación alimentaria canasta básica durante toda la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias el componente administrativo y financiero.
11. Entregar una (1) vez al mes la complementación alimentaria canasta básica cabildos establecida con los estándares de calidad, cantidad, logística y oportunidad a las familias participantes pertenecientes al Cabildo Indígena, de conformidad con la cantidad y tamaños establecidos en el anexo técnico y estructuras de costos.
12. Cumplir el contrato, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el anexo técnico, el estudio previo, el contrato y fichas técnicas de producto.
13. Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de la estructura de costos.
14. Cumplir con el talento humano necesario establecido en el presente anexo técnico.
15. Elaborar y entregar dentro de los tres primeros días (3) hábiles del mes, en medio impreso y magnético a la Interventoría o supervisión del contrato en el modelo establecido por la SDIS, el informe sobre la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.

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

16. Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. La Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del Cabildo frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de seguridad social, se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA, para lo cual deberá presentar a la Interventoría o Supervisión un pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.
17. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.
18. Elaborar un plan de ejecución de cada uno de rubros establecidos en la estructura de costos y presentarlo a la Interventoría o Supervisión para su verificación y aval.
19. Para el primer pago el cabildo deberá elaborar el plan de inversión de acuerdo al formato establecido por la SDIS y presentarlo a la interventoría o supervisión a los tres (3) días hábiles de inicio de ejecución del contrato.
20. Presentar copias de los comprobantes de consignación, de los rendimientos financieros generados por el anticipo junto con la factura mensual, hasta la ejecución total del anticipo y cierre de la cuenta bancaria.
21. Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, plan de pagos con sus respectivos soportes.
22. Firmar y entregar los documentos requeridos como soporte para la liquidación del contrato.
23. Suscribir las actas de Inicio y liquidación junto con la interventoría o Supervisión.
24. Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST y demás normas aplicables, y aportar evidencias de cumplimiento: autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con número de trabajadores y nivel de riesgo y certificación expedida por la ARL, en los cuales se registre el porcentaje de cumplimiento. También se debe presentar certificación firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST, en concordancia con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
25. Dar cumplimiento a la ley 1990 de 2019 y realizar acciones orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de los alimentos en la prestación de los servicios sociales de SDIS.
26. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones establecidas en el numeral 3.3 “COMPONENTE AMBIENTAL” del presente Anexo Técnico y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad.
27. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero, desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo

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

General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo a lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.

3.1.1 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL.

1. Construir la hoja de ruta del componente inclusión social, por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS. Enviarlo vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 7745, para su acompañamiento y seguimiento. Cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
2. Elaborar la programación mensual de actividades del componente inclusión social, en el formato establecido por la SDIS. Enviarla vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 7745 para su acompañamiento y seguimiento y a la interventoría o supervisión. Cargarla en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
3. Divulgar la programación mensual de actividades, por medio de la publicación de la misma en un lugar visible del Cabildo Indígena (mínimo en tamaño pliego), la entrega de piezas comunicativas (tales como folletos, volantes, trípticos) en medio digital y el uso de herramientas TIC para la divulgación de información.
4. Consolidar un directorio institucional y las rutas de atención integral para la modalidad Canastas Alimentarias Indígenas, en el espacio Mesa Técnica de Canastas Alimentarias Indígenas, que favorezcan las acciones de articulación intrainstitucional, interinstitucional y transectorial. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
5. Generar mensualmente acciones de gestión y articulación intrainstitucional, interinstitucional y transectorial que aporte al fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canasta Alimentaria y su acceso a la oferta de servicios nacional, distrital, local y territorial identificada, en coordinación con el profesional local del Proyecto 7745. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
6. Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, por medio de la socialización del perfil del Proyecto 7745, las características y condiciones de la modalidad de atención, los criterios de ingreso, egreso y restricciones, el acta de compromiso y la estrategia - servicio Construyendo Autonomía Alimentaria, con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el contratista.
7. Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, en el cual se identifiquen sus intereses, problemáticas, necesidades, capacidades y potencialidades, como línea base para el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas y el restablecimiento o garantía de derechos. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en

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

la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
8. Concertar el Contrato Social Familiar con el 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, con base en el análisis del instrumento Lectura de Realidades. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
9. Suscribir el documento Acta de Compromiso con el 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias.
10. Referenciar de manera permanente a los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo con el análisis de la Lectura de Realidades y el Contrato Social Familiar. Realizar seguimiento mensual y cierre correspondiente. Elaborar reporte mensual en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
11. Realizar el análisis sociodemográfico de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, de acuerdo con el lineamiento técnico establecido por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Elaborar reporte en el formato diseñado por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
12. Conformar grupos de fortalecimiento de capacidades con el 70% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, de acuerdo con sus intereses y necesidades identificadas como resultado del análisis sociodemográfico. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
13. Ajustar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural con la participación mensual mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas, atendiendo los lineamientos de la SDIS y de acuerdo con los resultados del análisis sociodemográfico. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social ambiental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
14. Presentar en la Mesa Técnica de Canasta Indígena, mínimo una actividad de relevancia del Plan de Pervivencia Cultural, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.
15. Realizar seguimiento bimestral a los acuerdos pactados en el Contrato Social Familiar, al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
16. Registrar en el sistema de información SIRBE, el 100% de las actividades grupales adelantadas con los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, en el marco de la estrategia – servicio Construyendo Autonomía Alimentaria (socialización de acuerdos de convivencia y participación, implementación Plan de Pervivencia Cultural).
17. Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio Alimentación integral: Un camino hacia la inclusión social y el procedimiento de egreso vigente; y registrarlo en la ficha SIRBE vigente. Enviar reporte vía c

electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745, con los respectivos soportes del seguimiento realizado.
18. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. Enviar reporte vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745.
19. Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá".
20. Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS; y presentarlo a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación.
21. Elaborar un informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato.

3.1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO.

1. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente técnico, desde el inicio de la ejecución del contrato, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo a lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual**.**

3.1.3 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO, VIGILANCIA NUTRICIONAL Y PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

1. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, de apoyo alimentario canasta básica indígena, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS.
2. Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta básica durante toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.
3. Realizar los intercambios conforme lo establece el presente anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto 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

4. Realizar toma de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes., así como la validación de las medidas antropométricas (peso y talla), de acuerdo a lo descrito en el presente anexo.
5. Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el presente anexo técnico.
6. Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el presente anexo
7. Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
8. Consolidar información de clasificación nutricional y enviar al Equipo de Vigilancia de la Subdirección de Nutrición de la SDIS de forma oportuna.
9. Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.
10. Participar, gestionar y articular acciones en los Comités Locales de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la ejecución de la Política Publica de Seguridad Alimentaria- PPSAN 2018-2031.
11. Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC para la promoción de estilos de vida saludable, conforme lo establece el presente anexo técnico, para su revisión y aprobación.
12. Enviar las fichas metodológicas por cada una de las acciones planteadas, a la Subdirección de Nutrición máximo diez (10) días calendario previos a la implementación de cada acción IEC.
13. Implementar las acciones IEC programadas, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
14. Garantizar que el/la Nutricionista Dietista se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaria Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”
15. Garantizar que el/la Nutricionista Dietista se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”.
16. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el contratista se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el CONTRATISTA asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.

3.1.4 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá” o el que haga sus veces de la Secretaria Distrital de Integración Social.

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

2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, ocho (8) menús de refrigerios ancestrales y tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, para la respectiva revisión y aprobación, los cuales deben ser elaborados por el profesional en Nutrición y dietética del Cabildo.
3. Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Nutrición de la SDIS, en las condiciones y tiempos establecidos para la respectiva revisión.
4. Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social.
5. Informar a la interventoría o supervisión dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades, describiendo los componentes del refrigerio a entregar.
6. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.
7. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable, del punto de entrega y ensamble.
8. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
9. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, en cuanto a parámetros y reglamentos para el rotulado y etiquetado de alimentos.
10. Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto.
11. Garantizar que los alimentos cumplan con las fichas técnicas de producto establecidas en el presente anexo.
12. Elaborar, socializar, actualizar e implementar el Plan de saneamiento del Cabildo Indígena.
13. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes.
14. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de manufactura en todos los procesos realizados durante el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique), y distribución de canastas básicas y refrigerios.
15. Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas básicas de Cabildos Indígenas.
16. Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, coordinador y profesional en nutrición y dietética, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
17. Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y en el anexo técnico.
18. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.
19. Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de las canastas básicas, preparación (cuando aplique) y entrega de refrigerios durante toda la ejecución del contrato, con el fin de adelantar las verificaciones necesarias en el componente técnico.
20. Permitir al personal del laboratorio contratado por Interventoría o SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos
21. Conservar en las condiciones sanitarias requeridas, las contramuestras de materia prima o producto terminado, que el laboratorio contratado por la Interventoría o SDIS deje en las instalaciones del Cabildo indígena.

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

22. Llevar a cabo la toma de muestras para análisis microbiológico, en caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria.
23. Asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, la cual deberá solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contado.

3.1.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTAL

1. Asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, la cual deberá solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contados a partir del acta de inicio, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS.
2. Socializar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS y el documento ambiental indígena dentro de los dos (2) primeros meses después de firmada el acta de inicio. Como soporte de cumplimiento de estas especificaciones se debe presentar un acta y listado de asistencia de los participantes a la socialización.
3. Garantizar que se cuente con los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
4. Promover en las familias beneficiarias la separación de residuos y facilitar la disposición de los empaques y materiales aprovechables que las familias generen.
5. Realizar la entrega del material aprovechable generado en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP, o comunidades reconocidas por la autoridad tradicional del cabildo indígena. Los soportes de entrega del material reciclable, deben estar disponibles en las instalaciones del cabildo, para la verificación por parte de la Interventoría o Supervisión.
6. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio.
7. Los puntos hidráulicos como lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, deberán contar con sistemas ahorradores de agua, en cumplimiento al Decreto 3102 de 1997 “Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua y al Acuerdo Distrital 407 de 2009.
8. Los sistemas de iluminación deberán contar con ahorradores de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
9. Presentar las fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, los cuales deben ser de materiales reciclables y de baja carga contaminante. Igualmente debe garantizar el empleo de materiales reciclables durante toda la ejecución de la operación y empacar en bolsa los alimentos que lo requieren para su conservación y presentación, de acuerdo al documento de Condiciones Especiales o Ficha Técnica de

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

Producto objeto del contrato; en cumplimiento al Acuerdo No. 808 de 2021 "Por la cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se adoptan otras disposiciones" y el Decreto 317 de 2021 " Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital"

10. Presentar a la Interventoría o Supervisión un informe que permita evidenciar el cumplimiento de las especificaciones mencionadas, veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y quince (15) días antes de la finalización del contrato.

11. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente ambiental, desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo a lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.

3.2. OBLIGACIONES SDIS

1. Pagar al Cabildo indígena los recursos necesarios para la ejecución del contrato.
2. Brindar los lineamientos técnicos y acompañamiento necesario para el desarrollo del contrato.
3. Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento del contrato.
4. Recibir y conceptuar las fichas SIRBE entregadas por el Cabildo, tanto en físico como en el sistema SIRBE.
5. Realizar los cambios de estado en el sistema SIRBE cuando se requiera.
6. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato mediante el proceso de Supervisión o Interventoría

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El presupuesto oficial para el contrato que resulte del presente proceso de selección, asciende a la suma total de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($962.657.145),** soportados mediante certificado de disponibilidad No. 17937 del 23 de Agosto de 2022.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente contrato 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

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO:

La SDIS pagará al Cabildo Indígena el valor del presente contrato de la siguiente forma:

Un primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, previa presentación del plan de trabajo y de inversión del primer pago de acuerdo al formato establecido por la SDIS

Los siguientes pagos serán mensuales, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Para el mes de diciembre y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del Cabildo Indígena, un corte único parcial comprendido entre el primero y el día quince (15) de diciembre de 2022, para lo cual el Cabildo deberá dar cumplimiento a la entrega de los documentos requeridos en la presente forma de pago y ceñirse a la programación determinada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo verificación del cumplimiento por parte de la Interventoría o Supervisión, aclarando que en este proceso solo podrá facturar las actividades adelantadas en este periodo de tiempo.

Los siguientes son los soportes que deberá entregar el Cabildo Indígena a la Interventoría o Supervisión, para la generación del pago, no se adelantarán pagos si no se encuentran en su totalidad los documentos requeridos.

Factura: Debe detallar:

• Número de pago.
• Número de contrato y vigencia. Mes de entrega de la canasta.
• De acuerdo a la estructura de costos, discriminar:
• Canastas: Número de canastas entregadas por tipo, número de empaques por tipo de canasta, valor unitario de canastas, valor total de canastas entregadas por tipo, valor total de la factura.
• Refrigerios: Número de refrigerios entregados, valor unitario y valor total. Recurso humano: Pago por talento humano en el periodo.
• Transporte: Valor de la entrega del mes.
• Materiales componente social: Detallar por mes de acuerdo a la estructura de costos.
• Comunicaciones y asesorías: Detallar por mes de acuerdo a la estructura de costos.
• Espacio físico funcional, Aseo y servicios públicos: Detallar por mes de acuerdo a la estructura de costos.
• Certificación de cumplimiento de aportes y pagos al sistema de Seguridad Social: Debe presentarse firmado por el Revisor fiscal o representante legal del Cabildo.
• Aprobación de los informes por componente

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

• Copia en medio magnético que contenga los listados de entrega de canastas y refrigerios con las firmas de recibido por parte de los participantes y que encuentre avalado por la interventoría o supervisión
• Demás documentos que se requieran para la certificación del pago.

El Cabildo deberá presentar estos documentos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte (30 de cada mes), previa verificación en campo por parte de la Interventoría o Supervisión administrativa. La Interventoría o Supervisión certificará el pago, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de los documentos mencionados anteriormente, siempre y cuando el Cabildo cuente con concepto FAVORABLE en todos los componentes durante el periodo a facturar.

La Secretaría únicamente pagará las cantidades de canastas básicas por tipo y los refrigerios entregados que se encuentran relacionados en las actas mensuales de entrega de la Interventoría o Supervisión. No se pagarán canastas adicionales entregadas en el mes o al final de la ejecución, por tanto, no deben superarse las cantidades aquí establecidas, en caso contrario será responsabilidad del Cabildo.

No se pagarán canastas que no hayan sido entregadas con la totalidad de los productos establecidos para cada tipo, de igual forma tampoco se pagarán aquellas canastas que se entreguen a personas diferentes que no estén en los listados suministrados por la SDIS.

Para la liquidación del contrato, es requisito entregar todos los documentos generados durante la ejecución del mismo, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y al lineamiento Organización de Archivos de la SDIS, así como las copias físicas legibles y totalmente diligenciadas de los listados de entrega de refrigerios entregados durante toda la vigencia del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital, y las sumas correspondientes serán consignadas en la cuenta corporativa que para el efecto suministre el Cabildo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Cabildo deberá destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022 contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el lleno de los requisitos legales.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Cabildo se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma, con ocasión a la suscripción del presente contrato. Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5)

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

días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá contener los siguientes amparos:

a) Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el plazo del mismo y 6 meses contados desde la suscripción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 – "suficiencia de la garantía de cumplimiento. la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato" del Decreto 1082 de 2015 y demás concordantes

b) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años contados desde la suscripción del contrato.

c) Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses contados desde la suscripción del contrato.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual en cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en virtud de lo dispuesto los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Cabildo de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CABILDO 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.

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

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por parte de la Subdirección Técnica de Abastecimiento o por una firma externa contratada para el efecto, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique e traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

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

La Interventoría o Supervisión ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás herramientas administrativas existentes para el control – seguimiento de las obligaciones contractuales y en particular lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

La Interventoría o Supervisión deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del Cabildo en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativas del proyecto 7745.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA, se compromete a desarrollar el objeto del presente contrato por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que el CONTRATISTA que llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y LA SECRETARÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PARTES INDEPENDIENTES: En cuanto hace referencia a la relación de las partes entre sí, se entiende que esta será de plena autonomía técnica, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del presente contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCERA: NO SOLIDARIDAD: En virtud del presente contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por los compromisos que específicamente asumen.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA –INDEMNIDAD. Será obligación de las partes mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuando por causa de alguna de ellas, la de sus contratistas, o subcontratistas, o dependientes, se le genere daño a dicho tercero; por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta cláusula correrán a cargo de la entidad que ocasionó la afectación al tercero.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN: Este contrato interadministrativo se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por vencimiento del plazo del contrato. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUSPENSIÓN GENERAL: El plazo de ejecución del presente contrato 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, ni se causen perjuicios a la misma.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar un modificatorio debidamente suscrito por las partes en la plataforma de SECOP II.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– LIQUIDACIÓN: El presente contrato 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 80 de 1.993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato 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 contrato, al contratista pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del contrato, 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 Contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

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

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al CONTRATISTA 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 CONTRATISTA, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el contrato, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente Contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la **SECRETARIA**. En todos los casos, **EL CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA 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 contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN: El CONTRATISTA 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 de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TERMINACIÓN: Este CONTRATO se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. **2.** Por vencimiento del plazo del contrato. **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 contrato. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, 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 OCTAVA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato 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.

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

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 contrato, pero El Contratista**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato y para lo cual el contratista**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente contrato todos los documentos previos y los que se generen durante la ejecución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Contrato interadministrativo 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 SEGUNDA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA 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 Contratista en desarrollo del presente contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el RUT. 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 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.

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