CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "**PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INTEGRAL EN LA MODALIDAD CANASTAS ALIMENTARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7745 COMPROMISO POR UNA ALIMENTACION INTEGRAL EN BOGOTA POR MEDIO DE PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE POBREZA, VULNERABILIDAD E INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE AL CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.**"

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Mediante la entrega mensual del Apoyo de Complementación alimentaria canasta básica cabildos del proyecto Compromiso por una alimentación integral en Bogotá, la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, promoverá el derecho a la alimentación de las familias participantes de los diferentes Cabildos Indígenas, contribuyendo a la disminución de los índices de desnutrición. Así mismo, implementará el componente social con enfoque diferencial, orientado a reducir la exclusión social, fortalecer las capacidades y posibilitar oportunidades de mejoramiento en la calidad de vida de estas familias y el componente alimentario y nutricional, enfocado en mejorar patrones de alimentación y contribuir a mejorar el estado de salud.

Esta implementación, permitirá dar continuidad al fortalecimiento de los saberes tradicionales, bajo sus usos y costumbres, el intercambio de conocimientos y saberes, permitiéndoles el ejercicio de los derechos y deberes, tanto los fundamentales como los derechos étnicos especiales de autonomía, identidad, participación, territorialidad y desarrollo propio, en la búsqueda del bienestar, la felicidad de la familia y la de su comunidad.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **DOS MIL TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.038.260.770),** valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8586 expedido por el responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. (**REVISAR ESTRUCTURA DE COSTOS**)

CLÁUSULA CUARTA - **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago del presente compromiso, se hará con cargo al Presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. De CDP	No. de Proyecto	Descripción del Rubro	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
8586	7745	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p	$2.038.260.770	$2.038.260.770
DOS MIL TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE					$2.038.260.770

CLAUSULA QUINTA– FORMA DE PAGO: La SDIS pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma:

Un primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato, posterior a la firma del acta de inicio del contrato y una vez aprobado el plan de trabajo y el plan de inversión, por parte del supervisor o interventor del contrato del contrato

Un segundo pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de marzo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un tercer pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de abril dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un cuarto pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de mayo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un quinto pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de junio dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un sexto pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de julio dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un séptimo pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de agosto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un octavo pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de septiembre dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un noveno pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de octubre dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un décimo pago hasta por el 9% del valor del contrato, de conformidad con la ejecución del mes de noviembre dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la correspondiente factura o documento equivalente con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados en la supervisión o interventoría en las fechas establecidas para tal fin.

Un undécimo pago hasta por el 9% del valor del contrato, en atención a la ejecución del mes de diciembre, el cual se realizará de manera parcial, de conformidad con la ejecución del 1 al 15, y del 16 al 31 de diciembre de 2023, para lo cual el Cabildo deberá dar cumplimiento a la entrega de los documentos requeridos en la presente forma de pago, teniendo en cuenta la programación establecida por la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDIS.

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 electrónica o documento equivalente: Debe detallar:

- Número de pago.
- Número de contrato y vigencia. Mes de entrega de la canasta.

De acuerdo con 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 con la estructura de costos.
- Comunicaciones y asesorías: Detallar por mes de acuerdo con la estructura de costos.

- Espacio físico funcional, Aseo y servicios públicos: Detallar por mes de acuerdo con 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.
- 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 se encuentre avalado por la supervisión.
- Demás documentos que se requieran para la certificación del pago.
- Haber cargado en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución, la factura con sus respectivos anexos, documentos que deben corresponder al último periodo pagado.

El Cabildo deberá presentar la documentación requerida para el pago 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 Supervisión, la cual certificará el pago dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la totalidad 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 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 con lo establecido en 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.
PARAGRAFO TERCERO: Para la presentación de las facturas el cabildo deberá detallar todos los conceptos que componen la estructura de costos.

CLÁUSULA SEXTA - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (CABILDO)

El Cabildo, en desarrollo del presente contrato se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. Cumplir con las acciones, tiempos y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo del componente administrativo y financiero, dentro de los tiempos establecidos.

2. Enviar la proyección de las entregas de la canasta alimentaria durante la vigencia del contrato, a la subdirección de abastecimiento o interventoría a los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y notificar vía correo electrónico cualquier modificación.
3. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes.
4. Realizar el pago de los salarios o honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios del mes.
5. Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la Supervisión o Interventoría.
6. Dar cumplimiento a 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, según corresponda.
8. Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, 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, según corresponda, 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 canasta alimentaria con calidad, cantidad, logística y oportunidad a las familias participantes del Cabildo Indígena.
12. Dar cumplimiento al contrato, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el anexo técnico, el estudio previo, el clausulado y fichas técnicas de producto.
13. Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.
14. Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.
15. Elaborar y radicar dentro de los cinco primeros días (5) hábiles del mes, en medio impreso y magnético a la Interventoría o supervisión el informe de ejecución para cada uno de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS,
16. Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. La Interventoría o Supervisión, según corresponda, 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 y los contenidos en la estructura de costos.
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. Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse.
20. Entregar los documentos requeridos como soporte para la liquidación del contrato.
21. Suscribir las actas de Inicio y liquidación junto con la interventoría o Supervisión, según corresponda.
22. 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.

23. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones establecidas en el componente de gestión ambiental del Anexo Técnico y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad.
24. 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 con 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 con 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.
25. Presentar los soportes que correspondan en relación con el pago de impuestos que correspondan.

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. Cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social 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. 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) o a través de la entrega de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o digital con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.
4. Diseño de una Ruta mensual de atención en enfoque diferencial, partiendo desde el abordaje de cada cabildo, tomando como base las instituciones Nacionales, Distritales y locales consignadas en el directorio institucional previamente elaborado, Registrar la información en los formatos o lineamientos establecidos por la SDIS y cargarlos en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
5. Realizar la Mesa Técnica Indígena cuyo objetivo es el fortalecimiento de las acciones de articulación coordinación interinstitucional, intrainstitucional e intersectorial, de la misma forma conocer las dinámicas y formas de abordaje con base en los usos y costumbres de los cabildos en el marco de la implementación del plan de pervivencia cultural.
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 vigentes de ingreso, egreso y restricciones, el acta de compromiso y el servicio Construyendo Autonomía Alimentaria, acción articulada con la Subdirección Local para la Integración Social y con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo.
7. Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades y concertar el Contrato Social Familiar con los participantes de los Cabildos Indígenas y sus hogares/familias. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente.
8. 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. Elaborar reporte mensual en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

9. Ajustar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias de cada pueblo, con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas, y con base en el resultado del análisis del instrumento lectura de realidades, adicional a ellos se debe elaborar el 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 al igual que las modificaciones que se realicen.
10. En el marco de un (1) encuentro o festividades propias adelantar los procesos de articulación con las entidades Distritales que ejecuten acciones de enfoque diferencial, que posibiliten la visibilización de la cultura propia y el fortalecimiento de usos y costumbres
11. 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.
12. 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 del servicio Construyendo Autonomía Alimentaria (contextualización hogares/familias, implementación Plan de Pervivencia Cultural)
13. 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 correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745, con los respectivos soportes del seguimiento realizado por parte de los cabildos como insumos para el egreso.
14. 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.
15. 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”.
16. 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.
17. 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.
18. Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación generada por el componente social (historias sociales y documentos de apoyo), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta la finalización del contrato.
19. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a Historias Sociales y expedientes producto de la ejecución contractual para el componente social , 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 con 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 con 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.

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 anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto de la SDIS.
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 con lo descrito en el presente anexo.
5. Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico.
6. Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7. Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.
8. Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.
9. 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 y Nutricional- PPSAN para Bogotá: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031.
10. 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.
11. 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.
12. Implementar las acciones IEC programadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
13. Garantizar que el/la Nutricionista Dietista se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretara Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”.

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.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Abastecimiento, ocho (8) menús de refrigerios tradicionales diferentes 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 Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación.
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 o favorable con requerimientos, 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 con 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 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 – BPM 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 o Supervisión, según corresponda, 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.
22. Dar cumplimiento a los lineamientos del Componente Ambiental del presente convenio, en los tiempos establecidos para ello

OBLIGACIONES DE LA SDIS.

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

CLÁUSULA 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 **SECRETARIA**, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará mediante modificatorio debidamente suscrito 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 – GARANTÍAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Cabildo se compromete a constituir a favor de LA 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) 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:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR
Cumplimiento	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados desde la suscripción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Calidad del servicio	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados desde la suscripción del contrato	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Por el plazo del contrato y tres (3) años más contados desde la suscripción del contrato.	Equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por el plazo del contrato	Equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes

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

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 DÉCIMA – SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA: 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 el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD: las partes se comprometen a no divulgar la información y documentación confidencial referente a la otra parte de la que hayan tenido conocimiento por razón de la ejecución del presente contrato, salvo las indispensables para su cumplimiento, y a mantenerla en secreto, incluso después de la finalización del mismo.
Ambas partes acuerdan tomar las medidas necesarias respecto a su personal e incluso terceros que puedan tener acceso a dichas información y documentación, a fin de garantizar la confidencialidad objeto de esta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El contratista manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en particular, con las medidas de seguridad correspondientes a la custodia de dicha información en caso de ser requerida para el buen desarrollo de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – VEEDURÍAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría sobre la gestión pública y que se encuentran conformadas de acuerdo a la ley, podrán realizar dicha gestión y ejercer el control social con respecto al cumplimiento y ejecución del presente contrato, como un derecho, deber, facultad y responsabilidad de hacerse presente con la dinámica social. Las Veedurías podrán, si es del caso, impetrar las acciones públicas constitucionales para exigir el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato por todas las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CESIÓN DEL CONTRATO: El/los **CONTRATISTA** no podrá(n) ceder total ni parcialmente el presente Contrato, ni los derechos u obligaciones derivadas del mismo, a ninguna persona natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito de la SDIS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN: 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 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 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 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 la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – MULTA Y CLÁUSULA PENAL En caso de incumplimiento se pacta cláusula penal pecuniaria y la posibilidad de iniciar el trámite de imposición de multas conforme a los siguientes postulados:

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

a. CLÁUSULA DE MULTAS: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la SDIS podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato o convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

b. CLÁUSULA 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, el contratista 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 contratista 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 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 convenio de asociación 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 convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la constitución de las garantías que amparan el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente contrato los documentos básicos y antecedentes que se anexan al mismo, entre otros, estudios previos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la propuesta sobre valor, el avaluó comercial, y demás documentos previos que se encuentren cargados en la plataforma de SECOP II y se produzcan en la ejecución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: 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 a la dirección enunciada en el RUT. La notificación a la Secretaria Distrital de Integración Social se hará a la Carrera 7 No. 32-16 en la ciudad de Bogotá.

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