| | |
|---|---|
| **PROCESO DE SELECCIÓN No.** | **SDIS-SAMC-009-2024** |
| **LOTE No.** | **1** |
| **CONTRATANTE** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**<br>**NIT. 899.999.061-9** |
| **CONTRATISTA** | **MESALUD LIMITADA**<br>NIT. 808.000.299-6<br><br>**ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO**<br>CC. 51.780.821<br>Representante Legal |
| **OBJETO** | **BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE – LOTE 1.** |
| **CUPOS** | 150 cupos |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. |
| **VALOR** | **ONCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($11.524.275.016) IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. |

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:**

**BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE – LOTE 1.**

**CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:**

Las acciones a realizar en el marco del contrato corresponden con atención integral a los ciudadanos habitantes de calle del distrito capital, de 29 años de edad en adelante, en condición de Alta Dependencia física, cognitiva o mental producto de la permanencia en calle. Estas acciones se orientan a reconocer las condiciones y necesidades de la población sujeta, en el que se garantiza un abordaje diferencial que permita mejorar su calidad de vida y goce efectivo de sus derechos, y el

fomento a la integración familiar, social y comunitario mediante su desarrollo personal y socio ocupacional.

De allí que la prestación del servicio contratada para la atención de las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle en condición de Alta Dependencia física, mental o cognitivo, está dirigida a brindar una atención integral desde los aspectos de cuidado personal (higiene, alimentación, vestido, hábitos de vida saludable, cuidados en salud), rehabilitación física, funcional, seguimiento en salud, atención psicosocial, fortalecimiento en habilidades de desarrollo personal, ocupacional y social, a la vez promoverá un ambiente de convivencia efectiva para el crecimiento individual y colectivo de las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle vinculados al servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaria Distrital de Integración Social, desde la Subdirección para la Adultez.

**CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económica
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.
3. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.
4. Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
7. Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva;

Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas servicio alta dependencia física, mental o cognitiva

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
14. Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.
15. Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
17. Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.
18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

**3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

**3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

1. Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo

de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.

3. Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).
6. Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.
7. Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.
8. Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.
9. Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio, reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.
10. Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.
11. Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato
12. Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental

servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS.

13. Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.
14. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
15. Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.
16. Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.
17. Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.
18. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.
19. Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.
20. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.
21. Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.
22. Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.
23. Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.
25. Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
26. Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.
27. Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva

**PARÁGRAFO:** Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.

28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.

### 3.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN AL COMPONENTE TÉCNICO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.
4. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.
5. Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.
6. Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos
7. Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas y ciudadanos en proceso de atención.
8. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
9. Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna

10. Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
11. Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.
12. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.
13. Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.
14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.

**3.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE AMBIENTAL**

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos, de conformidad con el componente RESIDUOS PELIGROSOS del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios y Especiales conforme a la generación de los mismos del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos establecido en el del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
5. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
7. Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
8. Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un medio magnético, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

**3.2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**

1. Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.
3. Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
4. Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).
5. Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.
6. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
7. A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.
8. Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social en lo relacionado con el procedimiento de descuento en el pago del valor de la obligación no cumplida, “el descuento de la obligación no cumplida no puede entenderse en el sentido de que toda omisión del contratista puede descontarse, o que las falencias presentadas en la ejecución se arreglan por el hecho de efectuar descuentos al contratista; lo que realmente se busca es la protección de los recursos públicos de forma que se propenda por pagar sólo los bienes o servicios que en efecto se reciban; (…)”. (Subrayado fuera de texto). Para lo cual, los descuentos se encuentran establecidos en la forma de pago

En este sentido, la SDIS para ejecutar los descuentos por las obligaciones no cumplidas, se soportará en la ponderación de las funciones del talento humano descritas en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y en la Estructura de Costos del contrato.

**3.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:**

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

**3.4 OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA**

1. Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.
2. Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.
3. Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.
4. Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncio, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.
7. En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.

9. Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** la documentación generada durante la ejecución del contrato puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA y por la normatividad vigente aplicable para la administración documental.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** en caso de que el contrato tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar la solicitud correspondiente a la entidad.

**CLÁUSULA CUARTA.– OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

**CLÁUSULA QUINTA – VALOR DEL CONTRATO.**

El valor del contrato corresponde a la suma de **ONCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($11.524.275.016) IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. Discriminados así:

**VIGENCIA 2024. DOS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($2.229.779.623) IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

**VIGENCIA 2025. NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.294.495.393) IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA.- FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista, en mensualidades vencidas, de acuerdo con la liquidación de cupos realmente utilizados y previa presentación de los documentos requeridos para el pago por parte del contratista, acompañados de las certificaciones e informe mensual expedido por la supervisión del contrato.

**CÁLCULO DEL PAGO:**
Para el cálculo del pago se procederá a realizar las operaciones y cálculos correspondientes los cuales se llevarán al formato de liquidación mensual de cupos (FOR-PSS-722) o el que esté vigente; en todo caso el pago se realizará, reconociendo el valor fijo del costo cupo día más los costos

variables correspondientes a lo realmente suministrados en el marco del servicio según los siguientes pasos y formulas:

La SDIS paga al contratista de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos y variables, teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y la oferta presentada y adjudicada del contratista, así como la presentación de la liquidación de cupos por parte del contratista (operador del servicio), la cual es verificada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Adultez, contra Acta Reporte Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios "SIRBE":

**COSTOS FIJOS:**
Los costos fijos se liquidan sobre la base en meses de 30 días, independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico *"1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva",* siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costo Fijo cupos día según la siguiente formula:

Costo Fijo Cupo Día = Costo total/Plazo del contrato en meses de 30 días/ Cupos Contratados.

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

Formula del Cálculo costos cupos día según las siguientes formulas:

Costos Variable Cupo Día = Costos Variables Totales / Total Días De Operación (días Calendario) /Cupos Contratados.

Costo Cupo Día = Costo Fijo Cupo Día + Costos Variable Cupo Día

**DESAGREGAR EL COSTO VARIABLE CUPO DÍA:**
Desagregar el costo variable cupo día: se debe desagregar el costo variable día por cada rubro que lo conforma, es decir: a) Servicios públicos, b) Aseo personal para los participantes, c) Vestuario para los participantes, d) Alimentación, la fórmula es la siguiente:

Costos Variable Cupo Día Unitario = Servicios públicos + Aseo personal para los participantes + Vestuario para los participantes + Alimentación

**PARÁGRAFO**: Para el caso de los servicios públicos (agua, energía, aseo, gas, telefonía e internet) serán pagados con la presentación de las facturas respectivas. Pero, para el inicio y al final del contrato se pagará teniendo en cuenta los días realmente prestados del servicio a través de un prorrateo.

**CALCULO DESCUENTOS:**
Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable. Se deben realizar los cálculos por cada cupo para el periodo a liquidar según las siguientes formulas:

Total Costo Fijo Periodo Cupo=Valor Costo fijo cupo día *Días Periodo* Cobertura Contratada

Total costo Variable Periodo Cupo=Valor costo Variable Cupo Día * días periodo* Cobertura atendida.

**NOVEDADES Y DESCUENTOS:** Los descuentos y novedades se realizarán con base en la información registrada en las actas de reporte del sistema de información para el registro de beneficiarios SIRBE, a excepción del Talento humano que tiene un tratamiento diferente las cuales se relacionan a continuación:

**Egreso por fallecimiento:** En el caso de egreso por motivo de fallecimiento se cancela el costo fijo de ese día. Si va a ingresar una persona nueva, debe hacerlo un día después del deceso para no alterar la correcta ejecución presupuestal.

**Hospitalización:** Cuando una persona es hospitalizada, se cancela el costo fijo del cupo día, dado que el contratista debe prestar los servicios y cumplir los procedimientos previstos para atender estas situaciones.

**Salidas a medio familiar:** Para las salidas esporádicas con familia o con referente social, se cancela al contratista el costo fijo, más el porcentaje de elementos de aseo personal.

**Salidas a inclusión social:** Cuando una persona realiza actividades ocupacionales externas al servicio, se cancela el costo fijo del cupo día. Esta novedad aplica para los casos en los que el participante se ausenta del servicio en el desarrollo de su proceso ocupacional.

**Talento humano no contratado:** Es objeto de descuento el rubro de talento humano que no se encuentre contratado durante algún periodo dentro de la ejecución o que sea contratado sin el aval de la supervisión. Durante los dos (2) primeros días calendario de incapacidad del talento humano, el contratista puede disponer del personal contemplado en la estructura y oferta presentada, para suplir las ausencias, en atención a los perfiles e idoneidad requeridos. Sin que ello implique la aplicación de algún descuento. En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los mismos se analizan por parte del supervisor del convenio, previo conocimiento de cada caso particular. Se aplica descuento cuando el talento humano se encuentre ausente sin justificación o no se encuentre contratado, sin perjuicio de las facultades sancionatorias que tiene la SDIS – Subdirección para la Adultez.

**Cupos no atendidos**: el valor de los cupos no atendidos por bajas en las coberturas no se paga y puede ser reinvertido para la operación del contrato ampliando el plazo establecido, previa legalización y perfeccionamiento del acto administrativo correspondiente.
Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

**Cupos atendidos parcialmente:** Cuando por cualquier razón un participante que ingrese al servicio, se ausente durante cualquier momento del servicio, se descontará del costo variable los alimentos y se reconocerán los costos de Aseo personal y Vestuario.

Total Costo Variable Periodo Cupo = Valor Costo Variable Cupo Día* Días Periodo* Cupos atendidos.

Costo Total periodo cupo = Total costo fijo Periodo cupo + Total Costo Variable Periodo cupo.

**SE CALCULAN LAS NOVEDADES Y DESCUENTOS:** Solo se reconocerán los costos variables, realmente suministrados a la población durante el periodo.

Cuando el costo variable corresponda a un entregable no devolutivo como el vestuario y los kits de aseo, estos se pagarán mensualmente, de acuerdo a las entregas realizadas en el mes.

**EL PAGO CORRESPONDIENTE A CADA PERIODO SE CALCULARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Pago Periodo=Costos Fijos del Periodo +Costos Variables del Periodo (-) Descuentos y/o Novedades.

El valor cupo día se cancelará por cupo realmente utilizado (ejecutado), que se entiende como el CUPO ASIGNADO a cada PERSONA ACTIVA y que es atendido en la unidad operativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los costos fijos, serán pagados a 30 días independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 días y los costos variables a de acuerdo con los días calendario y la población atendida.

P**ARÁGRAFO SEGUNDO:** Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

**PARÁGRAFO TERCERO**: Por suministro se entenderá la entrega material y efectiva a cada participante durante el periodo a liquidar.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Es necesario para la liquidación de los costos variables suministrados de aseo y vestuario que el operador allegue a la supervisión el valor unitario desagregado de los elementos que componen los rubros de aseo y vestuario, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista.

El costo cupo variable de la liquidación de cada periodo, puede variar de acuerdo con el número de elementos de vestuario y aseo personal entregados en el periodo, sin que ello genere variación en el valor total del rubro por estructura de costos, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista para cada una de las vigencias.

**ACTIVIDADES Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** Para el pago mensual el contratista diligenciará en el formato de liquidación mensual de cupos el número de las atenciones diarias realizadas y este será contrastado con el acta SIRBE expedida por el equipo SIRBE de la subdirección para la Adultez, de encontrarse diferencias estas serán conciliadas para proceder a la facturación del periodo a liquidar, para el caso de los cupos no atendidos por baja cobertura en el mes estos serán descontados.

La Secretaría Distrital De Integración Social pagará al Contratista el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en las estructuras de costos del presente contrato y oferta presentada, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor de los siguientes documentos y requisitos para cada pago:

- Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico, con sus respectivos soportes.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen.
- Formato mensual de Liquidación de Cupos aprobados y firmado por la Supervisión del contrato.
- Informe financiero mensual del Contratista, el cual deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello la SDIS que incluirán la ejecución de los recursos dicho informe será aprobado y firmado por la Supervisión del contrato.
- El Supervisor expedirá Certificado para pago e Informe de Supervisión.
- El contratista Expedirá la Factura de venta conforme los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con base en el formato de liquidación mensual de cupos.

**DESCUENTOS:**

i) Cupos no atendidos: Se realizarán descuentos de los costos variables de los cupos no atendidos por bajas en la cobertura conforme el cruce del acta SIRBE y el formato mensual de liquidación de cupos.

ii) Cupos atendidos parcialmente: Cuando por cualquier razón un participante que ingrese al servicio se ausente durante cualquier momento del servicio, se descontará del costo variable los alimentos y se reconocerán los costos de Aseo personal y Vestuario.

iii) Talento Humano: Se realizará el descuento del talento humano no contratado o que no asista al servicio según liquidación de nómina.

**PARÁGRAFO:** Dentro del primer mes de ejecución y en todo caso antes del primer pago, el contratista deberá entregar a la Supervisión del contrato una desagregación del rubro de talento humano y dotación, identificando el valor del servicio por cada perfil. La sumatoria de la desagregación debe ser igual al valor del rubro de talento humano sobre el cual se adjudicó el contrato, tomando como base la oferta económica realizada por el contratista.

**GENERALIDADES:**

- El valor del pago se calculará por cupo realmente utilizado (ejecutado), se entiende como cupo realmente utilizado, cuando el participante ha superado la etapa de ingreso al servicio y quede debidamente registrado en el aplicativo SIRBE.
- Para el cálculo del valor cupo, el contratista y el supervisor del contrato, determinarán el plazo total de días calendario de la contratación, teniendo en cuenta, la fecha de iniciación de la prestación del servicio y la fecha de finalización determinada por el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que la liquidación de cupos reporte recursos no utilizados, se verificará la conveniencia de reinvertir los recursos y prorrogar el contrato en plazo, por el período de tiempo que cubra este valor.
- Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho a compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos establecidos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en la cuenta bancaria que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

- A efectos de la aplicación de las fórmulas de descuentos y liquidación de cupos, se entenderá que los costos variables son los siguientes: aseo personal para los participantes, vestuario para los participantes y alimentación.
- Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la realización de cada uno de los pagos, el CONTRATISTA debe radicar en la Secretaría Distrital de Integración Social el informe de ejecución mensual y los documentos soporte, comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES cuando a ello haya lugar (conforme al Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal para lo cual allegará copia de cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores o el representante legal según sea el caso). Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato quien a su vez emitirá el certificado de pago (certificado de recibo a satisfacción), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El contratista está en la obligación de entregar al/los supervisor/es, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera. El pago se realizará dentro del mes siguiente a la radicación y aprobación por parte del supervisor del contrato de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos para efectuar cada uno de los pagos.

**PARÁGRAFO SEXTO**: La estructura de costos, se realizará con base a los valores unitarios diarios ofertados por el contratista durante el proceso de selección que dio origen al presente contrato. Los ajustes del IPC, para la vigencia 2025 y durante la vigencia del contrato se realizarán tomando la base de la vigencia anterior, multiplicándolo por el porcentaje de IPC, que corresponde a cada año y este resultado se comparar con la oferta económica presentada para la vigencia, está diferencia corresponderá al ajuste a realizar, sea por encima o por debajo, para la proyección del incremento de las vigencias futuras se realizó el análisis del comportamiento del IPC transcurrido durante el 2024 hasta el mes de abril dando como resultado un promedio del 3.0% el cual será aplicado en todos los conceptos de la estructura de costos a excepción del servicio de vigilancia y medio humano que se ajusta por circular y el talento humano que se ajusta de acuerdo al incremento del salario mínimo y que se proyecta para las vigencias futuras con un índice del 7.04% con base el comportamiento del incremento de los últimos los últimos 3 años.

**CLÁUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

**CLÁUSULA OCTAVA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución será en el inmueble que resulte como adjudicado dentro del proceso de selección en Bogotá D.C o en municipios de Cundinamarca cuyo casco urbano esté ubicado a menos de 70 kilómetros a la redonda, contados en línea recta desde los límites del suelo urbano del Distrito Capital.

**CLÁUSULA NOVENA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:**

Para respaldar el valor del contrato, se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal y Vigencias Futuras que se relacionan a continuación:

| | |
|---|---|
| **No. de CDP** | 13077-2024 |
| **No. de Proyecto** | 7948 |
| **Concepto del Gasto** | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos |
| **Valor CDP** | $ 5.306.681.621 |

| | |
|---|---|
| **No. de Vigencia Futura** | 25-2024 |
| **No. de Proyecto** | 7948 |
| **Concepto del Gasto** | O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos |
| **Valor Vigencia Futura** | $ 50.713.487.943 |

**CLÁUSULA DECIMA. - GARANTÍAS:**

A. Dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

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

• **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, a partir de su suscripción por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más.
• **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución de este y Seis (06) meses más, contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

B. **ANEXO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

**Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El contratista deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberán amparar el valor total del contrato por 500 SMMLV, en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total contrato.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El CONTRATISTA 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 impongan.

**PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula hasta que se surta la etapa de liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO**: En cuanto a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, el contratista deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL por 500 SMMLV del valor del contrato; al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato.

Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato y la de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, se actualizarán en caso de modificación (adición y/o prórroga), de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante. En el mismo sentido al terminar cada fase, el Contratante podrá suspender el Contrato hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Contratista.”

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISION DEL CONTRATO:**

La supervisión del presente contrato será responsabilidad del **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ O QUIEN DESIGNE POR ESCRITO EL ORDENADOR DEL GASTO**. En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se hace para el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, la Subdirección para la Adultez podrá contar con personal de apoyo para la supervisión, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico, pliego de condiciones, adendas y las establecidas en el Manual de Contratación y de Supervisión de la SDIS y demás documentos para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del contratista vinculados en la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

**PARÁGRAFO TERCERO**: El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del contrato, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

**PARÁGRAFO CUARTO**: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Además, tendrá las siguientes las actividades: 1) Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual. 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Exigir al

contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados. 10) Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social. 11) Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. 12) Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CESION Y SUBCONTRATOS**:

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, 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 pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**:

El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – 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 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a LA SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que LA SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el LA SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no

haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, 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 contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de LA SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - POTESTADES EXCEPCIONALES:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INDEMNIDAD:**

El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios directos o indirectos, así como de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN:**

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 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. PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- LIQUIDACIÓN:**

Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA VIGESIMA. - REQUISITOS DE EJECUCIÓN:**

Son requisitos para la ejecución del contrato la entrega y aprobación de las garantías correspondientes, la expedición del respectivo registro presupuestal y el acta de inicio. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de TRES (3) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:**

Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación, o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción amigable, composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:**

Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de una modificación en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El Representante Legal del CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de la SECRETARÍA, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad, dada su confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de la Entidad ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las

acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por autoridad judicial, cuando por esta sea requerida.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Forman parte integral del contrato los siguientes documentos 1. El Estudio Previo y anexos técnicos. 2. El Análisis del Sector. 3. El Pliego de Condiciones Definitivo y las Adendas que modifican el mismo. 4. La propuesta presentada por el CONTRATISTA. 5. La Resolución de Adjudicación. 6. Las pólizas expedidas. 7. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con su correspondiente Registro Presupuestal. 8. Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y demás documentos del Proceso de Selección Abreviada de Literal H No. **SDIS-SAMC-009-2024.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:**

La SECRETARÍA recibirá Notificaciones en la Carrera 7ª No. 32-16 en la Ciudad de Bogotá D.C, el contratista en la Calle 4 A # 27 – 85 La Mesa, Cundinamarca.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - FIRMA:**

El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

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