ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: **7842**

FECHA DE CONVENIO:

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASOCIADO: **ASOCIACION SOLIDARIDAD FUERZA DE LO PEQUEÑO**
NIT. 900.087.936-7

LOTES ADJUDICADOS:

Lote	Comedor	Cupos	Presupuesto
LOTE 75	SAN MARTIN LA FISCALA ALTA	170	$225.919.800

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO".**

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, la Entidad Sin Ánimo de Lucro-ESAL, deberá realizar la atención alimentaria a los beneficiarios establecidos por la SDIS en los Comedores Comunitarios, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el presente anexo técnico, respecto a los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental; adoptando e implementando las medidas y acciones necesarias transitorias o permanentes para prevenir, controlar y mitigar el riesgo de propagación con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID-19 en Bogotá D.C.

Con base en lo anterior, en el servicio Comedores Comunitarios podrán coexistir tres formas de distribución y consumo de alimentos: entrega de alimentos a los participantes para consumo dentro de la unidad operativa, retiro de alimentos para consumo en casa y entrega de alimentos en la vivienda de los participantes adultos mayores de 70 años de edad. Para esto último, la ESAL deberá generar la logística de entrega con apoyo del personal auxiliar y el fortalecimiento de redes comunitarias.

De igual manera, brindar a las personas o familias, alimentos de calidad, inocuos, con oportunidad y sin barreras de acceso, con el propósito de gestionar su inclusión en programas sociales, realizar vigilancia del estado nutricional y promoción en estilos de vida saludable; acceso a información, acompañamiento, seguimiento desde el ámbito familiar y comunitario, orientación sobre el acceso a la oferta de servicios sociales del Distrito, relacionados con la garantía de derechos en: Identidad, Salud, Educación, Vida Libre de Violencias, Alimentación y Nutrición, Vivienda, Formación y Capacitación, Seguridad Económica, Participación y

Organización, Recreación Cultura y Deporte; en torno a procesos de ampliación de capacidades, en el marco del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

1) OBLIGACIONES DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.
2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2 del Capítulo VI. Condiciones del convenio, del anexo técnico.
3. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado, en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada una de las líneas de acción del servicio.
5. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Designar el supervisor del convenio de asociación.
8. Designar el equipo técnico definido por el Proyecto 1098 o el que haga sus veces, de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
9. Citar mensualmente a los asociados a los Comités Locales de Seguimiento y Evaluación, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio de manera general y en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.

2) OBLIGACIONES GENERALES

1. Firmar el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación del convenio.
2. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto convenido. En estas, NO se podrá ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole.
3. Conforme al Decreto Distrital 389 de 2019 y demás normas concordantes, no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación.
4. Atender las visitas de interventoría y las demás realizadas por la SDIS y entidades externas con ocasión a la operación del Comedor Comunitario y la ejecución del convenio, las visitas financieras y de cierre no podrán ser atendidas por el Coordinador ni el profesional social.
5. Cuando reciba visitas de algún ente de control, deberá informar inmediatamente a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.

6. De presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio, deberá informarlas inmediatamente a la interventoría y/o supervisión.
7. Realizar las acciones necesarias para dar cierre a las observaciones, planes de mejora, requerimientos y hallazgos generados durante la ejecución del convenio.
8. Acatar las recomendaciones emitidas por la interventoría, la SDIS y demás entidades, para la correcta ejecución del convenio.
9. Garantizar que el recurso humano contratado, conozca y de cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, protocolos, sistemas y aplicativos (SIRBE y RAD cual sea el caso), pertinentes para la prestación del servicio y la ejecución del convenio.
10. Al iniciar y finalizar el convenio o en caso de presentarse cambio de asociado deberá realizar empalme junto con la Subdirección Local correspondiente, suministrando la información y documentación requerida en el marco del convenio y los documentos que hacen parte integral y se generen con ocasión al mismo. De parte del asociado deberán asistir el representante legal, coordinador y profesional/es social/es.
11. Elaborar informes mensuales de ejecución del convenio, de acuerdo con la metodología establecida por la SDIS. Presentar los informes de los componentes inclusión social y alimentación, nutrición y salubridad, en la primera visita mensual de seguimiento en campo y el informe del componente administrativo/financiero en la visita financiera de seguimiento, a la interventoría o supervisión para su respectiva revisión y aprobación.
12. Elaborar un informe final de ejecución del convenio, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el convenio.
13. Mantener a la Secretaría Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del asociado, sus proveedores o terceros relacionados.
14. Cumplir con los lineamientos, protocolos, instrumentos, mecanismos, circulares y demás normativa que expidan las entidades territoriales y nacionales con ocasión a la declaratoria de calamidad pública generada por el COVID-19.
15. Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del convenio.

3) OBLIGACIONES DEL ASOCIADO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

1. Construir un plan de trabajo general con su respectivo cronograma por el tiempo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS. Enviarlo vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá te Nutre” o el que haga sus veces, para su acompañamiento y seguimiento y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
2. Elaborar la programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS, que incluya de manera específica las actividades a desarrollar para la implementación del componente inclusión social, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del convenio y los tiempos definidos para el cumplimiento de

las obligaciones. Enviar esta programación vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que hagas sus veces, para su acompañamiento y seguimiento.

3. Elaborar la programación mensual de actividades a ejecutar con el rubro asignado para el componente inclusión social, en el formato establecido por la SDIS. Enviar esta programación vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que hagas sus veces, para su acompañamiento y seguimiento y a la interventoría o supervisión para su aprobación.
4. Construir los Acuerdos de Convivencia y Participación con el 100% de los núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, por medio de la aplicación y sistematización de resultados de una encuesta. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
5. Socializar mensualmente con los nuevos participantes que ingresan al Comedor Comunitario, los Acuerdos de Convivencia y Participación, el plan de trabajo general, el acta de compromiso y los criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones vigentes; mediante piezas comunicativas o herramientas TIC.
6. Identificar, al inicio del convenio y mensualmente, el estado de formulación y seguimiento de los Planes de Atención Individual y Familiar – PAIF de las familias participantes del Comedor Comunitario; registrar la información en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
7. Formular los Planes de Atención Individual y Familiar-PAIF (Ver: Guía Consulta para la Construcción del PAIF), al 100% de núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
8. Construir el Plan de Desarrollo de Capacidades dirigido a los núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, de acuerdo con las categorías y temáticas definidas por la SDIS. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento para su correspondiente revisión, retroalimentación y aprobación.
9. Implementar el Plan de Desarrollo de Capacidades, a través de la realización de mínimo dos (2) actividades semanales, de acuerdo con las categorías y temáticas definidas por la SDIS, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas. Elaborar un reporte mensual, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
10. Reproducir y entregar 2 piezas comunicativas para la sensibilización en derechos sexuales y derechos reproductivos con énfasis en prevención de embarazo infantil y prevención de maternidad y paternidad temprana; al 30% de participantes en edades entre 14 y 28 años. Elaborar un reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del Componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
11. Generar estrategias de coordinación intra e interinstitucional por Comedor Comunitario, que brinden respuesta a las necesidades y situaciones familiares identificadas, los acuerdos de corresponsabilidad formulados en los Planes de Atención Individual y Familiar y el Plan de Desarrollo de Capacidades. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS, socializarla en el espacio de la Mesa

de Desarrollo Comunitario y cargarlos en el archivo compartido de OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

12. Presentar en la Mesa de Desarrollo Comunitario una actividad de relevancia ejecutada en el Comedor Comunitario, con base en los lineamientos establecidos por la SDIS y cargarla en el archivo compartido de OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Participar en la Mesa Interlocal del servicio Comedores Comunitarios, en la cual se presentarán las actividades de relevancia priorizadas por la Subdirección Local para la Integración Social respectiva.
13. Realizar evaluación de acciones y formulación de estrategias para el fortalecimiento del componente inclusión social, por medio de las técnicas de grupos focales (A través de herramientas TIC) y encuesta. Elaborar un documento y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
14. Realizar seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad pactados en los Planes de Atención Individual y Familiar – PAIF, conforme a las fechas de cumplimiento de éstos, al 100% de las familias que cuentan con PAIF construidos.
15. Realizar seguimiento al 100% de familias participantes del Comedor Comunitario, en el que se identifique su participación y avance en las actividades del Plan de Desarrollo de Capacidades y registrarlo en el formato establecido por la SDIS. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
16. 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 de Comedor” y el procedimiento de egreso vigente. Enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que haga sus veces, con los respectivos soportes del seguimiento realizado.
17. Realizar seguimiento a los participantes que no cumplan con los acuerdos de corresponsabilidad pactados en el Acta de compromiso o Acuerdos de Convivencia y Participación o Plan de Atención Individual y Familiar – PAIF. Remitir reporte mensual vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que haga sus veces, con los respectivos soportes del seguimiento realizado. Cuando el participante En Atención incurra en faltas consideradas como graves en el Acta de compromiso suscrita con la SDIS, se debe reportar el caso al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre o el que haga sus veces, el mismo día de su ocurrencia a través de correo electrónico.
18. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. Enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que haga sus veces.
19. Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas de desarrollo comunitario, mesa interlocal, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que haga sus veces.

20. Participar en un taller informativo virtual sobre "Derechos sexuales y derechos reproductivos con énfasis en prevención de embarazo infantil y prevención de maternidad y paternidad temprana", liderado por el equipo técnico del Proyecto 1093: Prevención de maternidad y paternidad o el que haga sus veces.

4) OBLIGACIONES DEL ASOCIADO COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

4.1 Obligaciones Subcomponente Alimentación y Nutrición

1. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, del servicio social Comedores Comunitarios, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS en el marco de la emergencia sanitaria a causa del coronavirus COVID-19.
2. Implementar la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales (anexos) para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS.
3. Mantener disponible en un lugar visible del servicio de alimentación, las minutas patrón y el ciclo de menús a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de los participantes; para el caso de suministrar los alimentos de forma domiciliaria, el asociado deberá compartir con los participantes el ciclo de menús y el menú del día de manera digital o impresa.
4. Realizar las preparaciones de alimentos utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el documento "análisis nutricionales" de cada uno de los 30 menús, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.
5. Capacitar mensualmente al talento humano de la unidad operativa en el manejo de la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales; así como en los documentos, lineamientos y protocolos generados por la SDIS en el marco de la emergencia sanitaria, con el fin dar cumplimiento con los mismos.
6. Realizar bimestralmente la estandarización de utensilios para el servido de alimentos y socializar a las personas manipuladoras de alimentos, con el fin de dar cumplimiento a los pesos servidos establecidos en la minuta patrón de cada grupo etario y optimizar los tiempos de servido.
7. Acoger las especificaciones del anexo técnico para la realización y solicitudes de intercambios de alimentos, los cuales deben encontrarse debidamente justificados y diligenciados en los formatos correspondientes. El formato "autorización cambio de preparaciones", debe encontrase diligenciado y firmado por el profesional nutricionista dietista del Comedor Comunitario.
8. Garantizar asistencia al proceso de estandarización o fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas programadas.
9. Garantizar el registro de información de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
10. Realizar la toma de datos antropométricos garantizando una toma semestral al participante y priorizando la toma en la vivienda para los grupos de riesgo (menores de 10 años, gestantes y adultos mayores de 60 años), y para los demás participantes debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el presente anexo

técnico, para lo anterior el asociado debe contar con los equipos antropométricos (báscula y tallímetro), de tal forma que le permita al profesional nutricionista ejecutar esta actividad.

11. Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
12. Desarrollar acciones de promoción de estilos de vida saludable de acuerdo a las directrices definidas por la SDIS (medios virtuales o impresos), teniendo como base de trabajo la NUTRICARTILLA.
13. Definir e implementar el cronograma de actividades en promoción de estilos de vida saludable, que haya sido aprobado por el referente técnico de las SDIS.
14. Incentivar la realización de actividad física por parte de los participantes del Comedor Comunitario, mediante la difusión de programas de actividad física de instituciones públicas y privadas de acceso libre de forma virtual o entrega de material impreso.
15. Entregar semestralmente el informe cualitativo y cuantitativo de las acciones de promoción en estilos de vida saludable.

4.2 Obligaciones Subcomponente Salubridad

1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS.
2. Implementar el procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS”, teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este; los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del Comedor Comunitario. Para el caso de los asociados nuevos en la operación del Comedor Comunitario, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar la solicitud de visita a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
   Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario del Comedor Comunitario puede tener fecha de expedición mayor a un año, sin embargo, el asociado debe realizar la solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente.
4. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta; para el caso de los proveedores de pollo, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
   Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario de los proveedores puede tener fecha de expedición mayor a un año, sin embargo, el proveedor del asociado debe realizar la solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente.

5. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el Comedor Comunitario y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
7. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso) para consumo de los alimentos en el Comedor Comunitario.
   Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el asociado debe contar con 8 recipientes herméticos, marcados con el logo y nombre de la Secretaría Distrital de Integración Social (dos para sopa, dos para seco, dos para postre y dos para jugo) para el consumo de los alimentos fuera del Comedor Comunitario.
8. Cumplir con lo establecido en la Resolución 683 de 2012 "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", así como las Resoluciones 834, 4142 y 4143 de 2013.
9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido.
10. El asociado, a través del profesional nutricionista dietista, debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el asociado debe ajustar el plan de saneamiento en el marco de la normatividad, lineamientos, protocolos y orientaciones relacionadas con la emergencia sanitaria.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación, a excepción de las áreas que no se requieren durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.
13. Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 o de acuerdo a lo establecido en el comité, el asociado podrá realizar la entrega y distribución de los alimentos a los participantes, para ser consumidos fuera de las instalaciones del comedor comunitario, según lo estipulado en el presente anexo técnico.
14. El asociado debe 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 lo establecido en el presente anexo técnico.
    Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, los cursos, capacitaciones o charlas del plan de capacitación, podrán realizarse a través de medios virtuales, dando cumplimiento con los respectivos soportes (Registro fotográfico y material de apoyo utilizado para la capacitación).
15. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
16. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario.

17. Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias.
18. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional y parámetros internos de la SDIS para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua de consumo.
19. Cumplir con los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS para los análisis de frotis de manos de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que ocasionalmente sean requeridos por la SDIS.
20. Conservar las contra muestras de materia prima para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la interventoría o supervisión deje en las instalaciones del Comedor Comunitario, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas.
21. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado de cada Comedor Comunitario.
22. Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del convenio, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico y la previa aprobación por parte de la SDIS y la Interventoría o Supervisión.

5. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. A la firma del acta de inicio deberá entregar a la Subdirección de Abastecimiento, la matriz Relación Talento Humano establecida por la Entidad.
2. Entregar como requisito para la operación del Comedor Comunitario las hojas de vida con soportes, del recurso humano como se indica en el anexo técnico y demás documentos requeridos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio.
3. Pagar oportunamente los salarios y/o honorarios, al personal contratados para la ejecución del convenio a más tardar dentro de los últimos tres (3) días calendario del mes o periodo ejecutado.
4. Cumplir con la obligación relativa al Sistema de Seguridad Social integral de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes.
5. Garantizar que el equipo de cómputo cumpla con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
6. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayor a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos.
7. Garantizar que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio.
8. Realizar el control y registro de asistencia diaria de los participantes en el aplicativo dispuesto para tal fin de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, proceso que deberá realizarse mediante

identificación biométrica (huella dactilar o registro facial). De presentarse alguna situación que impida el registro biométrico, como fallas en el aplicativo, participantes del Comedor Comunitario que no se encuentren enrolados o durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, deberá realizarse a través de la planilla de asistencia diaria la cual se obtendrá del aplicativo del Comedor Comunitario o por solicitud a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS.

9. Tomar las medidas necesarias que permitan garantizar la prestación del servicio y la ejecución del convenio en medio de la pandemia Coronavirus (COVID19), preservando la vida y la salud de los participantes del servicio de Comedores Comunitarios.
10. Recibir de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el convenio o en el evento de cambio del asociado, entregar el aviso a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva.
11. Garantizar que el personal contratado para la prestación del servicio en especial el manipulador de alimentos, se encuentre completo durante el plazo de ejecución del convenio.
12. Cumplir con los aportes conforme a lo contenido en la estructura de costos.
13. Presentar a la interventoría y/o supervisión soportes donde se evidencie el valor y la forma en la que se ejecuten los rubros contenidos en la estructura de costos.
14. Presentar informe mensual a la Interventoría y/o Supervisión respecto a las compras locales indicando los datos de la organización proveedora.
15. Entregar cuando sea el caso a la interventoría y/o supervisión, copia del contrato de arrendamiento a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cual deberá contener el número de cuenta bancaria en la cual realizará el pago del canon de arrendamiento.
16. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores y presentar bimestralmente a la interventoría o supervisión los paz y salvo de pago a proveedores y espacio físico funcional. (Excepto el pago a proveedores locales el cual deberá aportarse de manera mensual).
17. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un (1) mes después de firmada el acta de inicio del convenio, copia de Concepto de uso del suelo permitido para el uso específico a desarrollar (dotacional equipamiento colectivo bienestar social – centros de servicios de bienestar). Es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación – El Certificado SINUPOT o el Concepto del Uso del Suelo, mediante el cual conste que el uso del suelo es permitido; no obstante, si no es posible que el SINUPOT establezca lo antes mencionado, se deberá presentar la certificación de uso del suelo permitido expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, Planeación Municipal o por parte de la Curaduría Urbana.
18. Entregar a la Interventoría y/o Supervisión, un (1) mes después de firmada el acta de inicio del convenio Certificación de riesgo emitido por el IDIGER, es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo; no obstante, si en la mencionada certificación presenta riesgo por remoción o inundación en masa de categoría media o alta, se deberá presentar el concepto emitido por IDIGER.
19. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.

20. Garantizar la asistencia del representante legal del asociado al Comité Local de Seguimiento y Evaluación; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el Comedor Comunitario. En caso que el asociado requiera asistir a varios comités programados en la misma fecha podrá asignar un apoderado quien lo representará en dichos espacios.
21. Realizar el agotamiento de recursos en la forma prevista en el anexo técnico.
22. Presentar a la interventoría o supervisión las facturas para pago de acuerdo con la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS.
23. Cumplir con las acciones, tiempos, productos y requerimientos contemplados en el anexo técnico para el componente Administrativo y Financiero.

6. OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES

El asociado cumplirá con las siguientes obligaciones frente a los elementos entregados, así:

1. Hacer buen uso y responder por los bienes que le sean entregados para la ejecución del convenio, así como restituirlos a la finalización del mismo, mediante acta, con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro normal de uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002.
2. Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente convenio.
3. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del convenio.
4. Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal del asociado y la SDIS.
5. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos:
   - Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la perdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos.

- Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora.
- Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del convenio o quien delegue y a la Oficina Asesora Jurídica, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital.

6. Responder por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros.
7. Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al asociado. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2%, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación.
8. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos, así como del estado de los bienes de consumo controlado, que se hayan entregado al Comedor Comunitario durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.

7. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
2. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el Subcomponente Ambientes Adecuados y Seguros.
3. Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario.
4. Contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos.
5. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro.
6. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario e infraestructura.
7. Mantener actualizados los formatos requeridos en el Subcomponente Ambientes Adecuados y Seguros; así como la ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario.

8. OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTAL

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, implementando los lineamientos, estrategias y actividades de los programas que lo integran (Programa Gestión Integral de

Residuos, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Consumo Sostenible, Programa Uso Eficiente de Agua, Programa Uso Eficiente de Energía); al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control.

2. Enviar al Grupo de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos y documentos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos para reportes ante los entes de control.
3. Participar en las actividades propuestas por el grupo de gestión ambiental, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales.
4. Divulgar al personal del Comedor Comunitario en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
5. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio, promover el uso racional del agua y la energía, y la separación de residuos a los participantes.
6. Implementar prácticas sostenibles con los participantes como agricultura urbana orgánica, aprovechamiento de residuos orgánicos y disminuir los impactos ambientales negativos generados por la prestación del servicio.

9. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Asistir a la actividad de fortalecimiento en gestión documental, a cargo del Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y firmar el listado de asistencia acompañado del acta de la actividad, a través del software AZ Digital, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, atendiendo los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, los cuales deberán ser implementados durante la ejecución del convenio.
2. Implementar las medidas de protección biológica para el control de los documentos de archivo, contempladas en el numeral de gestión documental y aprobadas por el Archivo General de la Nación, en el marco del Decreto 417 de 2020 “Declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública por el COVID -19”. Además de lo contemplado en la Circular N° 001 de 2020, del Ministerio de Cultura, donde se exponen los “lineamientos para la prevención de la propagación del COVID – 19, en espacios de uso cultural: bibliotecas públicas, casas de cultura, museos, teatros, parques arqueológicos, archivos públicos, Instituto Caro y Cuervo y escuelas taller”.
3. Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio emanada de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental; teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se

encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente desde el primer día de operación hasta cinco (5) días de operación antes de la finalización del convenio.

4. Custodiar los documentos producto de la ejecución contractual (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).
5. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, en caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia al Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).
7. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
9. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación alguna por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio.
10. Presentar con el informe final de ejecución, a la interventoría o supervisión, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del presente convenio es por la suma de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($225.919.800)** Discriminados de la siguiente manera: La **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** aporta en dinero la suma de **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($209.145.900)** y el **Asociado** realiza aportes en especie por la suma de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS ($16.773.900).**

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

PLAN DE DESARROLLO	No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor Afectar CDP
"Bogotá Mejor Para Todos 2016 - 2020"	9993	1098	$ 214.880.000	$209.145.900

CDP que fue reemplazado por:

PLAN DE DESARROLLO	No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor Afectar CDP
'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI'	15264	7745	$ 214.880.000	$ 209.145.900

CLÁUSULA SÉXTA – PLAZO: El plazo de operación del convenio será de **138 DÍAS**, realizando la entrega del apoyo alimentario de lunes a sábado, sin incluir, domingos, festivos, ni sábado santo, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio o hasta el agotamiento de los recursos. El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, teniendo en cuenta que durante la operación del servicio por los días señalados podrá encontrarse cupos pendientes por atender, las cuales deben ser suministradas dentro del plazo de ejecución, siempre y cuando se cumpla con la cobertura diaria contratada.

CLÁUSULA SÉPTIMA - DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al asociado el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de mes, así:

- El primer desembolso se realizará por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de operación del convenio incluyendo el periodo de reinversión de recursos.

- Para el mes de diciembre y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la Entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del convenio un corte único parcial comprendido entre el primero (1) y el día quince (15) de diciembre de 2020, con base en los documentos acreditados para el pago del mes de noviembre. El valor correspondiente a la ejecución de diciembre dieciséis (16) al treinta (30) de diciembre se pagará en el mes de enero de 2021, para ello el asociado deberá acreditar los documentos soporte para el pago del mes de diciembre de 2020.

- El valor establecido para la liquidación del convenio será el 2% del valor total del convenio y se retendrá proporcionalmente a partir del primer pago, en la cuantía resultante de multiplicar el valor a pagar en el

correspondiente período de pago por el porcentaje establecido para la liquidación. En el último período de pago completo se descontará la suma que faltare para completar el valor correspondiente a la liquidación.

- Cada uno de los desembolsos se calculará con base en la cantidad de cupos atendidos durante el período de operación a facturar. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del asociado de los siguientes documentos:

  - Factura con el lleno de los requisitos legales de la misma.
  - Reporte registro de asistencia diaria arrojado por el aplicativo RAD o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
  - Informes de ejecución por componente, aprobados por la interventoría o supervisión.

- En caso que las raciones realmente entregadas por el asociado no correspondan a las que figuren en el RAD, éstas no serán tenidas en cuenta como cupo atendido para la certificación de pago expedida por la Interventoría o Supervisión. Cuando los cupos fuera de horario (RFH) no sean autorizados dentro del período de ejecución de que se trate, no serán tenidos en cuenta y se sumarán al déficit del reporte, debiendo ser facturadas dentro del próximo período una vez se hayan surtido cada uno de los pasos descritos en el "Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los participantes de Comedor" por fuera del horario establecido" vigente emitido por la Entidad.

- La interventoría o supervisión como parte del procedimiento de pago no reconocerá las raciones registradas en el aplicativo RAD por fuera de los parámetros establecidos; es decir, por fuera del horario de atención señalado en el presente anexo técnico.

- Si al momento de liquidar el convenio existen cupos fuera de horario pendientes de aprobar de conformidad con el presente anexo técnico y el lineamiento vigente, estos serán tomados en cuenta en la liquidación del convenio para su respectivo reconocimiento o descuento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos, es el siguiente:

Se tendrá en cuenta la cantidad de raciones o cupos entregadas de acuerdo al reporte RAD. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haya impedido al asociado reportar en el RAD las raciones entregadas, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número real de raciones entregadas en el periodo para el pago total por el componente cobertura. En estos casos excepcionales, la interventoría o supervisión deberá verificar que las raciones sean efectivamente cargadas en el RAD. Así mismo, se deberá detallar en la factura la ejecución de cada uno de los rubros contenidos en los documentos de estructura de costos/precios de referencia, de la siguiente manera:

- Número de pago.
- Número de convenio y vigencia.
- Período facturado.

- Nombre del Comedor Comunitario y localidad.
- Cupos validados (raciones entregadas en el período).
- Costo recurso humano (coordinador, profesional/es inclusor/es social/es, manipuladores de alimentos y auxiliar).
- Costo dotación recurso humano coordinador, profesional/es inclusor/es social/es, manipuladores de alimentos y auxiliar).
- Costo guía de nutrición – Nutricartilla
- Costo archivo – Insumos de gestión documental
- Costo internet
- Costo al reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles
- Costo menaje en sitio (Únicamente cuando los participantes consuman los alimentos en las instalaciones del Comedor Comunitario)
- Costo elementos de apoyo para el desarrollo de actividades
- Costo elementos de aseo y desinfección
- Gastos administrativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que el asociado haya presentado deficiencias en la ejecución del convenio, la Interventoría o Supervisión generará plan de mejoramiento o requerimiento formal según la naturaleza del asunto y verificará su cumplimiento. En el evento que el asociado no de cumplimiento al plan de mejoramiento o requerimiento según corresponda, la Interventoría o Supervisión procederá a emitir concepto no favorable para pago.

Nota: La Secretaría precisa que el asociado debe tener en cuenta los siguientes conceptos para proceder a la certificación de pago:

- Concepto Favorable: Cuando la ejecución presente cumplimiento en las obligaciones contractuales o presente observaciones o planes de mejoramiento dentro de los términos establecidos para su cumplimiento.
- Concepto No Favorable: Cuando la ejecución contractual presente planes de mejoramiento con términos vencidos o no cumplidos satisfactoriamente o con requerimientos abiertos fuera del tiempo de respuesta.

Para el caso de los descuentos directos se procederá según lo establecido el presente anexo técnico.

PARÁGRAFO TERCERO: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el asociado deberá presentar ante el Interventor o Supervisor y adjunto al informe de ejecución mensual los soportes de cada uno de los ítem establecido en la estructura de costos así:

Aportante	Rubros	Soportes
SDIS	Valor minuta – Alimentos	Copia del RAD o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto, de manera mensual, Facturas y paz y salvo de proveedores. Así mismo, deberá aportar copia de las facturas efectuadas a los productores de mercados campesinos que correspondan al listado de la Secretaría de Desarrollo Económico.
SDIS	Recurso Humano (Coordinador Administrativo, Profesional/es inclusor/es social/es, Manipuladores de alimentos (operario) y Auxiliar.	Copia de la dispersión o medio electrónico. Copia de extracto bancario de la cuenta del asociado.
SDIS	Dotación Recurso Humano (Coordinador Administrativo, Profesional/es inclusor/es social/es, Manipuladores de alimentos (operario) y Auxiliar.	Copia de facturas de compra de dotación. Verificación de entrega de dotación al recurso humano.
ASOCIADO	Recurso Humano (Nutricionista)	Copia de la dispersión o medio electrónico. Copia de extracto bancario de la cuenta del asociado.
ASOCIADO	Dotación Recurso Humano (Nutricionista)	Copia de facturas de compra de dotación. Verificación de entrega de dotación al recurso humano.
ASOCIADO	Espacio Físico Funcional	Copia de transferencia electrónica o de consignación bancaria a la cuenta registrada en el contrato de arrendamiento, por concepto de pago del canon mensual del mismo. Extracto bancario de la cuenta del asociado cuando el pago se realice por transferencia electrónica. Copia del recibo de lavado de tanques.
SDIS	Guía de nutrición - Nutricartilla	Copia de factura de compra (Multicopiado o insumos para impresión). Listados de entrega de Nutricartilla a los participantes del Comedor Comunitario.

Aportante	Rubros	Soportes
SDIS	Archivo (Insumos gestión documental)	Copia de factura de compra de insumos.
SDIS	Internet	Copia de factura de servicio público cancelada.
SDIS	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Muebles, Equipos y Utensilios)	Soporte contable.
ASOCIADO	Bolsas (Entrega alimentos participantes mayores de 70 años de edad)	Copia de factura de compra.
SDIS	Menaje en sitio (platos, vasos)	Copia de factura de compra.
ASOCIADO	Menaje portable	Copia de factura de compra.
ASOCIADO	Servicios públicos	Copias de facturas de servicios públicos canceladas.
SDIS	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades	Copia de facturas de compra. Listados de participación. Formato de programación mensual de actividades del componente Inclusión social.
SDIS	Elementos de aseo y desinfección	Copia de facturas de compra
SDIS	Gastos administrativos	Copia de facturas mensuales de acuerdo con los lineamientos de gastos administrativos establecido por la SDIS.

Nota: La interventoría o supervisión verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo en los primeros seis (6) días hábiles de cada mes.

PARÁGRAFO CUARTO: La SDIS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el asociado, donde posea una cuenta corriente o de ahorros afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital, y las sumas correspondientes serán consignadas en la cuenta que para el efecto suministre el asociado.

La interventoría o supervisión verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud y pensión por parte del asociado, mediante la expedición de la Certificación de Cumplimiento para pago MC-14 establecido por la SDIS.

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única por el valor total del Convenio de Asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del Convenio de Asociación y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y ocho (8) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y ocho (8) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y (3) años más.

Así mismo, el Asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra Contractual** y en cuantía equivalente doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015; y Garantía de Seriedad de la Oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por un término de 60 días calendarios y su valor debe ser del 10% del valor del lote al que se presente (artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015).

La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá ser expedida de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2018 y deberá contener de manera expresa los siguientes amparos:

> *"1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.*
> *2. Intervinientes.* ***La Entidad Estatal y el contratista*** *deben tener la* ***calidad de asegurado*** *respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y* ***serán***

beneficiarios *tanto* ***la Entidad Estatal como los terceros*** *que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.*
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."

Dichas garantías deberán constituirse por el plazo total del Convenio de Asociación.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

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

CLÁUSULA NOVENA – INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. La Interventoría del presente convenio será ejercida por la firma externa contratada.

En caso de no haber interventoría contratada o que ésta no ejerciera sus funciones o por cualquiera otra causa constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, la vigilancia será ejercida por el Subdirector de Abastecimiento, o por aquel a quien delegue el ordenador del gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Interventoría o supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio, y ejercerá las obligaciones asignadas en el convenio y anexo técnico y las establecidas en el Manual de Contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Interventor o Supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del asociado en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos técnicos, conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto1098 "Bogotá Te Nutre" y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo final para la

liquidación del convenio objeto de seguimiento, en donde se evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado durante la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: En virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el supervisor podrá contar con apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El Asociado**,** se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado, llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN: El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en

proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado, deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

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

CLAUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de existencia y representación legal. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

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

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.