CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: ***"AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEL COMEDOR COMUNITARIO 121605-CCCP-19-002 - PERDOMO DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C."***

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON debe realizar la entrega de una ración servida caliente con un aporte nutricional equivalente al 40% de las recomendaciones de ingesta diaria de energía y nutrientes para la población colombiana estimada por grupo de edad, complementada con vigilancia del estado nutricional y acciones que promuevan en las y los beneficiarios la toma de decisiones conscientes e informadas sobre sus prácticas alimentarias; dando cumplimiento a los lineamientos señalados en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios para la implementación de los componentes Bienestar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será de **SEIS (6) MESES y SIETE (7) DIAS CALENDARIO** correspondientes **154 días de operación, sin superar el 31 de marzo de 2026** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

Parágrafo Primero: En caso de presentarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito, la entidad que resulte afectada deberá informar por escrito a la otra parte, aportando la justificación correspondiente. Una vez verificada la ocurrencia de la situación, las partes podrán, de común acuerdo, suspender el plazo de ejecución, ceder o dar por terminado el convenio. En tales eventos, no habrá lugar al reconocimiento de indemnizaciones ni compensaciones adicionales entre las partes, sin perjuicio de los pagos que correspondan por actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas hasta la fecha de ocurrencia del hecho.

Parágrafo Segundo: Los días de operación del convenio corresponden a los días en los que se realiza la entrega del apoyo alimentario lunes a sábado, sin incluir festivos, ni sábado correspondiente al periodo de la semana santa.

CLÁUSULA CUARTA– VALOR: El valor del convenio es por la suma de: **QUINIENTOS CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($504.784.589),** equivalente al 100 % del costo total de prestación del servicio para un total de 1 comedor. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos y gastos directos e indirectos que se generen para su ejecución. Distribuidos de la siguiente manera:

•**Aportes SDIS, en dinero:** DOSCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($211.000.208)
•**Aportes SDIS, en especie**: CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($192.376.800)
•**Aportes IDIPRON, en especie:** CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS

OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($101.407.581)

		RECURSOS ASIGNADOS INICIALES COMEDOR COMUNITARIO PERDOMO					
	CONCEPTOS	CAN	VR UNITARIO	VALOR TOTAL OPERACIÓN	APORTES EN DINERO SDIS	APORTES EN ESPECIE SDIS	APORTES ASOCIADO
COSTOS VARIABLES	Valor Minuta – Alimentos		$8.328	$192.376.800	$0	$192.376.800	$0
	SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$192.376.800**	**$0**	**$192.376.800**	**$0**
COSTOS FIJOS	Responsable de servicio	1	$4.300.000	$26.803.333	$26.803.333	$0	$0
	Profesional líder Componente Bien-Estar Alimentario	1	$1.435.000	$8.944.833	$0	$0	$8.944.833
	Nutricionista y Dietista - Bienestar alimentario	1	$3.360.001	$20.944.006	$20.944.006	$0	$0
	Manipulador de alimentos	1	$2.130.000	$13.277.000	$13.277.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos formador	1	$2.280.000	$14.212.000	$14.212.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos - jefe de cocina	1	$2.580.000	$16.082.000	$16.082.000	$0	$0
	Auxiliar Administrativo	1	$2.130.000	$13.277.000	$13.277.000	$0	$0
	Profesional Componente Bien-Estar Alimentario	1	$4.300.000	$26.803.333	$26.803.333	$0	$0
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO			**$140.343.505**	**$131.398.672**	**$0**	**$8.944.833**
	Espacio Físico Funcional		$14.833.596	$92.462.748	$0	$0	$92.462.748
	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumible		$925.455	$5.768.670	$5.768.670	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS ELEMENTOS / INSUMOS			**$98.231.418**	**$5.768.670**	**$0**	**$92.462.748**
COSTOS POR REALIZACIÓN	Servicios Públicos		$3.560.327	$22.192.705	$22.192.705	$0	$0
	Dotación operarios(as), Responsable del servicio, Auxiliar Administrativo y Nutricionista y Dietista		$123.361	$768.950	$768.950	$0	$0
	Elementos de Aseo y Desinfección		$431.100	$2.687.190	$2.687.190	$0	$0
	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de inclusión social		$268.950	$1.676.455	$1.676.455	$0	$0
	Vigilancia		$6.252.786	$38.975.699	$38.975.699	$0	$0
	Recolección de Residuos		$914.080	$5.697.765	$5.697.765	$0	$0
	Fumigación-Lavado de tanques		$78.456	$489.042	$489.042	$0	$0
	Elementos ambientes adecuados y seguros		$41.485	$258.590	$258.590	$0	$0
	Archivo		$50.250	$313.225	$313.225	$0	$0
	Papelería e impresiones		$124.050	$773.245	$773.245	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$73.832.866**	**$73.832.866**	**$0**	**$0**

TOTAL COSTOS VARIABLES	**$192.376.800**	**$0**	**$192.376.800**	**$0**
TOTAL COSTOS FIJOS	**$238.574.923**	**$137.167.342**	**$0**	**$101.407.581**
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	**$73.832.866**	**$73.832.866**	**$0**	**$0**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$504.784.589**	**$211.000.208**	**$192.376.800**	**$101.407.581**

VALOR APORTE SDIS EN DINERO	$211.000.208
VALOR APORTE SDIS EN ESPECIE	$192.376.800
VALOR APORTE ASOCIADO	$101.407.581
VALOR TOTAL	$504.784.589

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al IDIPRON el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de cada mes conforme el servicio efectivamente prestado, así:

- Un primer desembolso, el cual se realizará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- Para los demás meses de ejecución, la SDIS realizará desembolsos mensuales durante la ejecución del convenio.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de ejecución del convenio.

- 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 2025, con base en los documentos acreditados para el desembolso del mes. El valor correspondiente al saldo de la ejecución del mes de diciembre se pagará en la siguiente vigencia, para ello el IDIPRON deberá acreditar los documentos soporte para el desembolso del mes de la presente vigencia (2025).

- Los desembolsos se realizarán previa presentación por parte del IDIPRON de los siguientes documentos:
  - Cuenta de cobro con el lleno de los requisitos.
  - Informe mensual de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente (Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental), aprobado por la supervisión o interventoría de conformidad con los lineamientos establecidos.
  - Certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, emitida por el Representante Legal del IDIPRON, según sea el caso y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría.

Parágrafo Primero: El desembolso del último pago se realizará una vez presentado el informe final de ejecución del convenio, aprobado a conformidad por la supervisión o interventoría.

Parágrafo Segundo: La supervisión o interventoría realizará visitas de cierre en las cuales verificará el estado final de cumplimiento de los compromisos de los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental; y el estado de las medidas contractuales (Observaciones y Requerimientos) que se encuentren en estado abierto. Si las medidas contractuales permanecen en estado abierto una vez finalizada la visita de cierre, se generará requerimiento, el cual debe ser respondido por el IDIPRON en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.

El desembolso del último pago se realizará una vez el IDIPRON subsane los hallazgos que dieron origen al requerimiento.

Parágrafo Tercero: Para todos los efectos de la ejecución del convenio interadministrativo se entenderán los meses de 30 días.

Parágrafo Cuarto: Sobre los aportes en especie de los alimentos correspondientes al rubo Minuta Alimentos que realice la SDIS, se requerirá que el IDIPRON incluya como soporte para los desembolsos la certificación correspondiente al concepto de gasto Recolección de residuos, en la que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria del Comedor Comunitarios, en la periodicidad definida por la SDIS.

Parágrafo Quinto: Los aportes en especie de la SDIS se realizarán según la periodicidad definida por esta, tomando como base la mayor asistencia registrada en el sistema SIRBE Web en la semana inmediatamente anterior.

Parágrafo Sexto: Cuando se presenten asistencias por fuera del horario establecido se debe atender lo señalado en el *Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido*, vigente emitido por la SDIS o el que haga sus veces. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, que hayan impedido al IDIPRON registrar la asistencia de las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número de asistencias reputadas en el periodo.

Parágrafo Séptimo: Para el cálculo del valor a pagar en cada desembolso se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Costos Variables: Los costos variables tienen el mayor peso en el total de la estructura de costos (aproximadamente el 70%) y corresponden al rubro Minuta alimentos.
- Costos Fijos: Dentro de esta tipología de costos se encuentran aquellos cuyo pago al IDIPRON no está en función de la cobertura atendida. Dentro de esta clasificación se encuentran los rubros de talento humano, espacio físico funcional y reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles. Dichos costos serán causados mensualmente sin superar el valor mensual determinado en la estructura de costos.
- Costos por Realización: Estos costos corresponden a los rubros servicios públicos, dotación de talento humano, elementos de aseo y desinfección, elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario, vigilancia, recolección de residuos, fumigación-lavado de tanques, elementos ambientes adecuados y seguros, archivo y papelería e impresiones. Se reconocerán únicamente cuando se ejecuten, sin superar el valor determinado en la estructura de costos.

Parágrafo Octavo: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el IDIPRON debe presentar ante la supervisión o interventoría y adjunto al informe mensual de ejecución financiera los soportes de cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos así:

Concepto de Gasto	Soportes
Minuta alimentos	- Reporte mensual de asistencia exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
Talento humano	- Relación de pago de talento humano. - Comprobantes de egreso. - Certificados de Registro Presupuestal. - Actas de inicio. - Certificaciones de cuentas bancarias con vigencia menor

Concepto de Gasto	Soportes
	a noventa (90) días calendario. - Minutas de contratos de prestación de servicios y modificaciones (adición y prórroga) cuando se presenten. - Planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social. - Soporte de cesión y/o suspensión de contrato de prestación de servicios (Cuando aplique).
Espacio físico funcional	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique el valor del uso de los predios donde funcionan los Comedores Comunitarios y que este se encuentra registrado en los libros auxiliares contables.
Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles, utensilios y menaje)	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contables. - Relación del inventario de equipos, muebles, utensilios y menaje en sitio dispuestos por el IDIPRON para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios.
Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, energía, gas e internet)	- Facturas de servicios públicos. - Comprobantes de egreso de pago de servicios públicos que correspondan con el valor facturado. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de tanque de gas propano (Cuando el Comedor Comunitario no cuente con instalación de gas natural). - Comprobante de egreso de pago de tanque de gas propano que corresponda con el valor facturado.
Dotación talento humano (Manipuladores/as de alimentos, responsables del servicio, auxiliar de enfermería, auxiliares administrativos y profesional en nutrición y dietética)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de dotación de talento humano. - Comprobantes de egreso de pago de dotación que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de dotación a cada Comedor Comunitario.
Elementos de aseo y desinfección	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de aseo y desinfección. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de aseo y desinfección a cada Comedor Comunitario.
Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de inclusión social. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo

Concepto de Gasto	Soportes
	y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario a cada Comedor Comunitario.
Vigilancia	- Minuta de contrato de vigilancia u oferta económica en la que se indique el valor pactado para la prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas destinadas para el funcionamiento de los Comedores Comunitarios. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de vigilancia que correspondan con el valor facturado.
Recolección de residuos	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de recolección de residuos. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de recolección de residuos que correspondan con el valor facturado. - Certificación que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria.
Fumigación – Lavado de tanques	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de fumigación y control de plagas. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de lavado de tanques. - Comprobantes de egreso de pago de fumigación y lavado de tanques que correspondan con el valor facturado.
Elementos ambientes adecuados y seguros	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de recarga de extintores. - Comprobantes de egreso de pago de recarga de extintores que correspondan con el valor facturado. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de ambientes adecuados y seguros. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de ambientes adecuados y seguros que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos ambiente adecuados y seguros a cada Comedor Comunitario.
Archivo (Insumos gestión documental)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de archivo. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de

Concepto de Gasto	Soportes
	archivo que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de gestión documental a cada Comedor Comunitario.
Papelería e impresiones	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental. - Comprobantes de egreso de pago de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de papelería, tóner y pendón ambiental a cada Comedor Comunitario.

Parágrafo Noveno: La supervisión o interventoría verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo por parte de la supervisión o interventoría en los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

Parágrafo Décimo: En caso de encontrarse requerimientos abiertos por no conformidades evidenciadas en relación con las especificaciones, cantidad, estado y funcionamiento de equipos, muebles, utensilios y menaje; el concepto de gasto Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles; no será reconocido hasta que se subsane el hallazgo que dio origen a la generación de dicha medida contractual.

Parágrafo Décimo Primero: La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el IDIPRON, donde este posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

Parágrafo Décimo Segundo: Los desembolsos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital.

CLÁUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos del presente compromiso, se harán con cargo al Presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	12283
No. de Proyecto	7953
Modalidad	Servicio de Comedores Comunitarios
Concepto del Gasto	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
Valor CDP	$211.000.208
Valor Afectado CDP	$211.000.208
Total	$211.000.208

CLÁUSULA SÉPTIMA – COMPROMISOS DE LAS PARTES:

COMPROMISOS DE LA SDIS

La SDIS en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y el acta de liquidación del convenio.
2. Desembolsar al IDIPRON la suma establecida en la estructura de costos, con relación a los aportes de la SDIS, conforme los soportes presentados en el mes, previo no reconocimiento por los conceptos a que hubiese lugar.
3. Brindar acompañamiento técnico al IDIPRON, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada uno de los componentes del servicio Comedores Comunitarios.
5. Servir de enlace con distintas entidades del Distrito Capital para el adecuado desarrollo del objeto del convenio, en los casos que se requiera.
6. Designar la supervisión del convenio interadministrativo.
7. Designar el equipo técnico definido para realizar el apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo.
8. Convocar al IDIPRON al Comité Técnico a fin de realizar retroalimentación frente a la ejecución del convenio interadministrativo y a la prestación del servicio en el Comedor Comunitario.
9. Crear los usuarios del IDIPRON para el registro en el sistema de información misional y brindar cualificación para registrar la información en dicho sistema.

COMPROMISOS DEL IDIPRON

El IDIPRON en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

COMPROMISOS COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

1. Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para el Comedor Comunitario que corresponda al plazo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS y cargarla en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin
2. Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.
3. Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.
4. Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria del Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.
5. Convocar a la población beneficiaria del Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.

6. Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.
7. Realizar seguimiento a las personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios, registrarlo en la ficha SIRBE vigente y enviar reporte semanal, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con los respectivos soportes.
8. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran.
9. Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria del Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.
10. Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-estar Alimentario, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
11. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del componente Bien-estar Alimentario, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1) Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

1. Aplicar el procedimiento Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos asociados a estos.
2. Implementar el ciclo de menús, minuta patrón y análisis del aporte nutricional para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS, cumpliendo con lo descrito para intercambios de alimentos y suministrando las raciones a la población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponible en un lugar visible del Comedor Comunitario, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de las personas beneficiarias del servicio.
4. Cualificar al talento humano de cada Comedor Comunitario en el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus documentos y formatos asociados, manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis nutricionales, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.
5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por

la Subdirección de Nutrición.

6. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

2) Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

1. Participar en las actividades de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas sensibilización en vigilancia nutricional y las demás programadas por la Subdirección de Nutrición.
2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.

3) Compromisos Subcomponente Salubridad

1. Contar con acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos con fecha de expedición inferior a un (1) año.
2. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.
3. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.
4. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. Participar en la jornada de fortalecimiento técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, convocada por la Subdirección de Nutrición y realizar su correspondiente divulgación con el talento humano vinculado a la operación de cada Comedor Comunitario.
6. Realizar seguimiento a la implementación y reporte de acciones asociadas al Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, mediante el diligenciamiento del formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS- 803) vigente y el reporte trimestral consolidado, a más tardar el tercer día calendario de los meses enero, abril, julio y octubre.
7. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
8. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.
9. Contar con el certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable, con tiempo de expedición no mayor a 6 meses (conforme lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007), emitido por una empresa vigilada por la Secretaría Distrital de Salud-SDS, adjuntando el concepto sanitario favorable de la empresa, ficha técnica de los productos utilizados y descripción del

proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera.

10. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.
11. Almacenar las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo registrado en el Formato Preparación de Alimentos y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
12. Permitir la aplicación de pruebas microbiológicas establecidas por la normatividad nacional y las demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS.
13. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS.
14. Implementar las acciones correctivas requeridas para subsanar los hallazgos que se deriven de los resultados no conformes de las pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS.
15. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL.

1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
7. Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el anexo técnico.
8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los

lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.
2. Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
3. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos.
4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.
5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces.
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.
7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.
8. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación.
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.
10. Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.
11. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.
12. Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.
13. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
14. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.
15. Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.
16. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias

peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.

17. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
18. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.
2. Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.
3. Reemplazar al talento humano que por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad no preste sus servicios en el Comedor Comunitario o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.
4. Contratar y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables (Actividad económica *Otras Ramas* a la cual corresponde un porcentaje mínimo de 50% de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio).
5. Contratar y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) del talento humano requerido para la ejecución del convenio, población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.
6. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para el caso de contratos de orden de prestación de servicios, el IDIPRON debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. La SDIS por medio de la supervisión o interventoría, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
7. Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.
8. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

9. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.
10. Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.
11. Presentar a la supervisión o interventoría, en las visitas financieras de seguimiento, informe mensual de ejecución del componente Financiero que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes; de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
12. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final de ejecución del componente Financiero, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes; de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
2. Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual producidos como resultado de la ejecución del convenio, cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del convenio (Archivo de expedientes de historias sociales y archivo de expedientes de ejecución contractual de los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, nutrición y salubridad, Ambiental, Administrativo y Financiero), evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión o interventoría con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.
4. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.
5. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación de los Comedores Comunitarios.
6. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Estas acciones también son aplicables para los documentos producidos en entornos digitales o electrónicos, los cuales son susceptibles a deterioro por humedad, temperatura, luz, polvo, instalaciones eléctricas en mal estado, mal

funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados.

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. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación adicional 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.
9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.

COMPROMISOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar mensualmente la planilla de pago de aportes a seguridad social integral sin mora, de todo el talento humano vinculado para la ejecución del convenio; sin esta documentación la SDIS no reconocerá el valor del concepto de gastos talento humano establecido en la estructura de costos, para los perfiles de los que no se presenten los respectivos soportes de pago al SGSSS.
2. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST; de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta número de trabajadores y riesgo (ver tabla riesgos por cargo); cumpliendo con los requisitos mínimos enmarcados en la Resolución 0312 de 2019 o norma que lo modifique, adicione o sustituya y que sea aplicable a la labor a realizar.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La 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 y Manual de Supervisión de la SDIS.

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Subdirectora de Nutrición de la SDIS**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. Por parte del IDIPRON, el seguimiento del convenio será ejercido por el/**la Subdirector/a Técnico de Oportunidades** Código 068 Grado 02.

El supervisor debe actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del IDIPRON 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 Proyecto 7953 Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

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.

El IDIPRON debe permitir la labor de la supervisión con ocasión de la operación de los Comedores Comunitarios y la ejecución del convenio, e implementar las acciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión o interventoría, dando respuesta y cumplimiento a los requerimientos generados, en los términos establecidos en estos.

CLAUSULA NOVENA – COMITE TÉCNICO: El Comité Técnico estará conformado de la siguiente manera:

Por parte del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON:
▪ Supervisor/a del convenio (o quien delegue).
▪ Profesional administrativo
▪ Profesional financiero.
▪ Profesional líder bien-estar alimentario.
▪ Acompañamiento jurídico (en caso de ser requerido).
▪ Representantes designados por el IDIPRON, en caso de ser requeridos para el abordaje de temas específicos.

Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS:
▪ Supervisor/a del convenio (o quien delegue).
▪ Líder del servicio Comedores Comunitarios (quien lo presidirá en ausencia del supervisor/a).
▪ Representante de cada Subdirección Local para la Integración Social, donde se encuentren ubicado el Comedor
Comunitario.
▪ Representantes designados por la SDIS (seguimiento, articulación, jurídico, costos o liquidaciones, entre otros),
en caso de ser requeridos para el abordaje de temas específicos.
Por parte de la Supervisión:
▪ Representantes del equipo de apoyo a la supervisión de cada componente, designados por la SDIS.

El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:
▪ Verificar la ejecución del convenio y el cumplimiento de los compromisos pactados en cada componente.
▪ Establecer los mecanismos de coordinación entre el IDIPRON y la SDIS para la ejecución del convenio.
▪ Establecer los planes de contingencia que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
▪ Efectuar las recomendaciones y estudiar la conveniencia de la solicitud de modificaciones contractuales que se
llegaran a requerir en la ejecución del convenio.
▪ Suscribir actas como soporte para la toma de decisiones.

Parágrafo Primero: El Comité Técnico debe sesionar durante la ejecución del convenio conforme la programación acordada entre la SDIS y el IDIPRON.

Parágrafo Segundo: Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros del comité presentes en el momento de la votación.

CLAUSULA DÉCIMA – GARANTÍAS: Por tratarse de un convenio Interadministrativo celebrado en entre dos entidades estatales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere constitución de Garantías.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD. Tanto el IDIPRON como la Secretaría Distrital de Integración Social mantendrán cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el IDIPRON por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El IDIPRON con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN: El convenio será objeto de liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican..

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, en especial con la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias vigentes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA— REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Convenio interadministrativo requiere para su ejecución del registro presupuestal y acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, IDIPRON teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que trata los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente convenio en la plataforma transaccional Secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en IDIPRON, éste podrá ceder el convenio previa autorización escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y si ello no fuere posible IDIPRON renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, IDIPRON deberá informar a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento, para que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL tome la decisión que en derecho corresponda. Si IDIPRON incumple la obligación aquí establecida la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entenderá que hay conflicto de interés, cuando IDIPRON tenga interés particular en el mismo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo de IDIPRON en la ejecución del convenio, éste deberá inmediatamente comunicarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. IDIPRON no podrá encontrarse en Conflicto de interés para la suscripción y ejecución del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – DOCUMENTOS: Hacen parte del convenio el estudio previo, Anexos Técnicos, Propuesta presentada por IDIPRON y todos aquellos expedidos con ocasión de la suscripción del convenio y que son de observancia y cumplimiento obligatorio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– NOTIFICACION: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, IDIPRON acepta que, a través de la dirección electrónica enunciada en el RUT, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL puede efectuar las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, en el marco del presente convenio, incluyendo las actuaciones sancionatorias que se tramiten. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Con la firma del convenio se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del convenio.