CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES COMUNITARIOS 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" LOTE 100 **CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO**: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, la organización sin ánimo de lucro deberá realizar la atención alimentaria en los Comedores, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el presente estudio previo y anexo técnico, respecto a los componentes Social, Técnico Administrativo y Financiero. De igual manera, brindar alimentos de calidad, inocuos, con oportunidad y sin barreras de acceso al servicio, a las personas o familias en pobreza o en inseguridad alimentaria y nutricional; gestionar su inclusión en programas sociales, realizar vigilancia y seguimiento nutricional y promoción en estilos de vida saludable; acceso a información, acompañamiento, seguimiento desde el ámbito familiar y comunitario, orientación y referenciación 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 **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:** Además de las establecidas en la Invitación Pública, adendas, estudios previos, anexo técnico y los demás documentos que hacen parte integral del presente convenio, el ASOCIADO se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del presente clausulado, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del asociado: **1)** El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral. **2)** Conocer a cabalidad el anexo técnico y convenio para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **3)** Aportar los recursos a lo que se haya comprometido. **4)** Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución. **5)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiere conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo. **6)** Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993. **7)** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio o de quien realice el apoyo a la supervisión. **8)** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados en el momento de presentación de la carta de aceptación. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **10)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizados para fines propios del convenio. **11)** Presentar a la supervisión y Oficina de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social. **12)** Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio. **13)**

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

Presentar los informes de manera oportuna y completa (en medio físico y/o magnético) sobre la ejecución del convenio que le sean solicitados por el supervisor o interventor del mismo. Así mismo presentar el informe final consolidado dentro de los términos del convenio los cuales hacen parte integral del objeto contractual, para proceder al proceso de liquidación. **14)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y/o a terceros. **15)** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **16)** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO: 1. COMPONENTE SOCIAL:** 1. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones del componente social del anexo técnico (Acción 1: Plan de Trabajo, Acción 2: Acuerdos de Convivencia y Participación y Acción 3. Estrategia de Desarrollo de Capacidades para la Inclusión Social).2. Solicitar y asistir a la inducción del componente Social al inicio del convenio y cuando se presente cambio del profesional del componente a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o Supervisión de la SDIS. 3. Garantizar que el profesional del componente Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaria Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre".4. Remitir a los profesionales locales del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre", en medio físico o magnético según corresponda; los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación para cada una de las acciones del componente social establecidos en el anexo técnico 5. Presentar el informe mensual de ejecución del componente social, en medio físico y digital, de acuerdo al modelo establecido por la SDIS, en la primera visita mensual de seguimiento en campo al Interventor o supervisor del componente, para su respectiva revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el periodo. Una vez aprobado por la Interventoría o Supervisión deberá ser radicado, únicamente en medio magnético, a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 6. Elaborar un Informe final de ejecución del componente social que incluya el análisis cualitativo y cuantitativo sobre las obligaciones desarrolladas; así como avances, logros, dificultades y recomendaciones, de acuerdo al modelo suministrado por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los veinte días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la Interventoría o supervisión de las SDIS para su aprobación. 2. **COMPONENTE TÉCNICO. 2.1. SUBCOMPONENTE NUTRICIONAL.** 1. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) en concordancia con el lineamiento de la SDIS. 2. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salud, de los servicios sociales comedores, establecidos en el presente anexo técnico.3. Garantizar la construcción del plan de saneamiento. 1. Dar cumplimiento con los ciclos de menús establecidos 5. Dar cumplimiento a la tabulación de las encuestas "Necesidades de Capacitación-Promoción en estilos de vida saludable" de la SDIS, como mínimo el 30% de la población atendida". 6. Diseñar el plan de promoción de estilos de vida saludable determinando las temáticas de capacitación a abordar, con base en los resultados de la encuesta aplicada, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico; y presentarlo para revisión y aprobación del profesional nutricionista dietista local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" 7. Implementar el plan de promoción de estilos de vida saludable (acción de difusión, taller educativo y jornadas de actividades físicas), realizando coordinación con entidades que cuenten con fisioterapeuta o educador físico para el desarrollo de las actividades que así lo requieran. 8. Garantizar el proceso de estandarización de toma de medidas antropométricas programadas desde la Subdirección de Nutrición de la SDIS. 9. Garantizar el registro de información de medidas

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico. 10. Garantizar la toma de datos antropométricos a la totalidad de los participantes que asisten al comedor, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico. 11. Consolidar la información correspondiente al seguimiento mensual de los casos de malnutrición en el formato establecido. 12. Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, con base en los lineamientos de la SDIS. 13. Aplicar las encuestas para medir inseguridad alimentaria en participantes de los servicios sociales de acuerdo con la directriz de la Subdirección de Nutrición de la SDIS. 14. Elaborar un informe semestral del estado nutricional de los participantes del servicio social, con los resultados de la clasificación nutricional enviada desde nivel central. 15.Brindar a la red familiar o social, las recomendaciones nutricionales pertinentes para el mejoramiento del estado nutricional de los participantes, a través de asesoría individual.16. Socializar el informe del estado nutricional de los participantes del comedor con el coordinador, profesional social y en asambleas con participantes. 17. Participar en los espacios locales en los que se requiera la participación de acuerdo a las dinámicas y necesidades de las localidades asignadas. 18. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes o reportes requeridos. 19. Publicar diariamente en un lugar visible el ciclo de menús y el menú del día para los participantes del comedor. 20. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 21. Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el comedor, 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 SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión. 22. Se deberá mantener disponible el menú del día visible para los participantes. **2.2. SUBCOMPONENTE SANITARIO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA. 1.** Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaria Distrital de Integración Social. 2. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el Concepto Higiénico Sanitario favorable del comedor. Para el caso de los Asociados nuevos en la operación del ccomedor, 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 carta radicada 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. 4. El comedor debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, 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 higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. 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. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos. 7. 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 y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 8. Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 9. Tomar y mantener las contra muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido. 10. Elaborar, socializar y actualizar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.11. Aplicar los controles de calidad

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

necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 12. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos realizados en el comedor. 13. Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación. 14. Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor. Ningún beneficiario está autorizado para sacar del comedor alimentos crudos o preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del comedor (H_1N_1, varicela, bronquitis viral, entre otras), o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor (Como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos – 40 días). La autorización deberá ser realizada por el /la subdirector-a local y solo aplica para los participantes en atención. 15. Garantizar que repose en el comedor copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y coordinador, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 16. 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. 17. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 18. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor. 19. Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias. 20. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua. 21. 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 sean requeridos por la SDIS. 22. Conservar las contramuestras de materia prima y producto terminado para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la Interventoría o Supervisión deje en las instalaciones del comedor, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 23. 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. **3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 1.** Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del comedor y las hojas de vida del talento humano junto con sus soportes mencionados en el numeral 3.1 del presente anexo técnico, incluida la hoja de vida del Nutricionista Dietista. 2. Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de comedores. 3. Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del comedor. 4. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del convenio, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 5. Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano incluido el pago al profesional Nutricionista Dietista. 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 los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del Asociado 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 deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de

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

la declaratoria de caducidad del contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7. Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo, si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 8. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 9. Contar en el comedor con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 10. Registrar diariamente en el software dispuesto por la SDIS la asistencia de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma; proceso que deberá realizarse mediante identificación biométrica o por medio del registro manual, verificando la fotografía archivada en el software y realizar la toma de firma del participante en el registro de asistencia diario (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 11. Registrar la entrega del apoyo alimentario a los participantes al momento de ingreso al comedor. 12. Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al comedor. 13. Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: **CUPO:** El número de participantes del comedor registrados en estado en atención debe estar al 100% del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los "criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales" y que recibe efectivamente el servicio. **ASISTENCIA DIARIA:** Se debe registrar el 100% de la asistencia de participantes en atención del servicio. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad o con el sistema que la SDIS implemente. La verificación de la identidad del participante del servicio comedor es responsabilidad del Asociado. 14. Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los comedores. 15. Participar en la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE y RAD para el coordinador, el profesional social y el nutricionista dietista una vez se firme el acta de inicio. 16. Hacer seguimiento diario a la inasistencia de los participantes al comedor, con el fin de informar a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 17. Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano del Asociado. 18. mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaria Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 19. Recibir del Asociado saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del comedor 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 y en el evento de cambio del Asociado, entregar el aviso al Asociado entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 20. Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 21. Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El Asociado por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente convenio. 22. Garantizar que el

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

personal manipulador de alimentos se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 23. Cancelar oportunamente los pagos derivados de los conceptos enmarcados en los precios de referencia que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del convenio y presentarlos a la Interventoría o Supervisión. 24. Cumplir con los aportes del Asociado conforme se estable en los precios de referencia, anexo técnico y estudio previo. 25. El Asociado deberá aportar el contrato de arrendamiento a los cinco (5) días después de firmada el acta de inicio del convenio. 26. Aportar la dispersión bancaria o pago por consignación al arrendador sobre el pago del inmueble. 27. Presentar mensualmente un archivo digital con los soportes contables de cada uno de los pagos realizados por el Asociado. 28. Presentar dentro de los 15 días calendario a la firma del acta de inicio, las condiciones de negociación de cada uno de los proveedores con los cuales realizará las compras el Asociado, así mismo actualizar y presentar este documento cuando se presenten cambios durante la ejecución del contrato. 29. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde a lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo, deberá presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 30 Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico, incluido el profesional nutricionista dietista. 31. El Asociado deberá presentar antes de la firma del acta de inicio el Certificado de Inspección y vigilancia de personas jurídicas – SIPEJ vigente expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.32. El asociado deberá presentar a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio **COPIA DEL 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 Secretaria 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. 33. El asociado deberá presentar a los dos (2) meses 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 Secretaria 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**. 34. Utilizar el comedor para el fin establecido en el presente anexo técnico; el Asociado está obligado a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 36. El comedor no podrá recibir aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 37. Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal del Asociado; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el comedor. 38. Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección de abastecimiento, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 39. Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS, profesionales locales, entes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento asociadas a la operación del comedor (Bomberos, IDIGER, entre otras), garantizando las acciones correctivas frente a los hallazgos o recomendaciones realizadas. En el caso de presentarse visitas

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

de organismos de control en el comedor, se debe informar inmediatamente a la Subdirección Local. 40. Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. El Asociado tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 41. Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del convenio. 42. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaria y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del convenio. 43. Realizar el agotamiento de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del convenio. 44. Realizar el empalme con el Asociado entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de Asociado de los Comedores, con los Representantes Legales de los Asociados y sus equipos de trabajo. 45. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas del Asociado frente al manejo documental. 46. Mantener a la Secretaria Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de Asociado, sus proveedores o terceros relacionados. 47. Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 48. Elaborar y entregar los informes mensuales de ejecución del convenio por cada uno de los componentes de acuerdo a la metodología establecida. 49. Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del convenio, de acuerdo a la metodología establecida. 50. Firmar el Acta de Liquidación del convenio. **CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES** El Asociado cumplirá con las siguientes obligaciones frente a los elementos entregados, así: 1. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del convenio, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 2. Entregar a la finalización del convenio, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, 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. 3. 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. 4. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al comedor durante la ejecución del convenio. 5. 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. 6. 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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: A. 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. B. 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. C. 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. 7. Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 8. 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. 9. Restituir los bienes, al término del convenio mediante acta firmada por el Asociado y el supervisor, de los bienes objeto del presente convenio, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 10. 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 durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. **3.1. SUBCOMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS 1.** Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 2. elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el comedor. 3. Contar para el comedor 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. 4. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro. 5. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el comedor e infraestructura. 6. Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al comedor. **3.2. SUBCOMPONENTE AMBIENTAL: 1.** Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 2. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 3. Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por los planes, políticas, lineamientos y campañas ambientales de la entidad. 4. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 5. Capacitar al personal del comedor en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 6. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 7. Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor.

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

OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – 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 al asociado de conformidad con lo establecido en la cláusula SEPTIMA del presente contrato. **3)** Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado, en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del Convenio de asociación. **4)** Entregar los documentos señalados en el numeral 12.3.2. del Anexo Técnico, en los tiempos definidos. **5)** 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. **6)** Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación. **7)** Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **8)** Designar el supervisor del convenio de asociación. **9)** Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 1098 de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. **10)** Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación. **CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor del presente proyecto, conforme al estudio de mercado realizado, corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($354.627.900)**. Discriminados de la siguiente manera: La **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($316.744.650)** y la **CORPORACION ASIS DE COLOMBIA** realiza aportes por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($37.883.250),** de conformidad con los aportes ofrecidos en el proceso competitivo. **CLÁUSULA SÉXTA - 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:

No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor a Afectar CDP
8346	1098	$319.547.700	$316.744.650

CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS: La SDIS pagará al asociado el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de mes, así: El primer pago se realizará por el periodo comprendido entre la fecha del acta de inicio y la fecha de corte, siempre y cuando hayan trascurrido más de 5 días entre la suscripción del acta de inicio y fecha de corte del mes en que inicia la ejecución, en caso contrario, los cupos entregados y validados en este lapso se pagarán dentro del mes siguiente. Los siguientes pagos serán mensuales, con corte del primero (1) al último día calendario del mes. El último pago corresponderá al periodo de ejecución, comprendido entre el primero (1) del mes y la fecha en que termina la operación del comedor. Para el mes de diciembre en caso de presentarse y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del comedor un corte único parcial comprendido entre el primero (1) y el día quince (15) de diciembre de 2018, para lo cual el operador deberá dar cumplimiento a la entrega de los documentos requeridos en la presente forma de pago y ceñirse a la programación determinada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo verificación del cumplimiento por parte de la Interventoría o supervisión. El valor correspondiente a la ejecución de diciembre 16 al 30 se pagará en el mes de febrero junto con el valor correspondiente a la ejecución de enero si la hay. El valor establecido para la liquidación del convenio se retendrá proporcionalmente en cada pago a partir del primero, en la cuantía resultante de multiplicar el valor a pagar en el correspondiente periodo de pago por el porcentaje establecido para la liquidación. En el último periodo de pago completo se descontará la suma que faltare para

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

completar el valor correspondiente a la liquidación. El valor correspondiente al 2% será pagado una vez suscrita por las partes el acta de liquidación del convenio. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de cupos atendidos durante el periodo de operación a facturar. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del operador, de los siguientes documentos: Factura con el lleno de los requisitos legales de la misma, reporte registro de asistencia diaria del aplicativo RAD; informes de ejecución aprobados por el supervisor o Interventor de campo. Estos documentos serán confrontados con el resultado que arroje el aplicativo RAD y que valide la Supervisión o Interventoría. En caso de existir cupos fuera de horario, reportados por la Subdirección de Investigación e Información, estos no serán tenidos en cuenta como cupo atendido para la certificación de pago expedida por la Interventoria o Supervisión. Cuando los cupos fuera de horario no sean autorizados dentro del periodo de ejecución de que se trate, no serán tenidos en cuenta y se sumaran al déficit del reporte, debiendo ser facturadas dentro del próximo periodo una vez se hayan surtido cada uno de los pasos descritos en el "Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los participantes de comedores Comunitarios - Centros de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) por fuera del horario establecido" vigente emitido por la entidad. 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 cupos entregados de acuerdo al reporté RAD para determinar el pago total por el componente cobertura. Así mismo de deberá detallar en la factura la ejecución de cada uno de los rubros contenidos en los documentos estructura de costos/precios de referencia de la siguiente manera:

Factura: Debe detallar:

- Número de pago.
- Número de convenio y vigencia.
- Periodo facturado.
- Nombre del comedor y localidad

Cupos Atendidos: Cantidad de cupos entregados en el periodo (RAD) Valor minuta. Soportado al Interventor o supervisor.
Recurso humano: Pago al talento humano realizado en el periodo (coordinador, nutricionista dietista, operarias y profesional social) soportado al Interventor o supervisor.
Espacio Físico funcional: Pago por el uso del espacio en el periodo soportado al Interventor o supervisor.
Gastos Administrativos: Pago por concepto de gastos administrativos en el periodo soportado al Interventor o supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el cálculo del valor de los pagos es necesario definir los siguientes términos: Valor cupo día: Corresponde al valor definido en la estructura de costos. Cupos atendidos: Corresponde al número de registros diarios de asistencia. Registros por fuera de horario: son aquellos que son realizados por fuera del horario establecido para atención en el comedor. Para proceder a efectuar cada pago, se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones del convenio, expedida por el Interventor o Supervisor y la presentación de los informes de ejecución por parte del operador. **PARÁGRAFO TERCERO:** En los casos que el operador haya presentado deficiencias en la ejecución de los componentes (social, técnico y administrativo y financiero), se elaborará plan de mejoramiento o requerimiento formal según la naturaleza del asunto, por parte del operador y la Interventoría o Supervisión verificará su cumplimiento. En el evento que el operador no de cumplimiento de manera justificada al plan de mejoramiento o cierre de requerimientos según corresponda, la Interventoría o

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

Supervisión procederá a la no certificación del cumplimiento para el pago. Para el caso de los descuentos directos se procederá según lo establecido en el numeral 3.6 del presente anexo técnico. En el periodo que se presenten raciones no entregadas o déficit de cobertura la SDIS pagará únicamente el valor correspondiente a los costos directos de operación contenidos en el documento de precios de referencia de cada comedor. **PARÁGRAFO CUARTO**: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el operador deberá presentar ante el Interventor o Supervisor, y adjunto al informe de ejecución mensual copias de las constancias o recibos de pago de los honorarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que estén vinculadas a través de prestación de servicios para la ejecución del mismo o de los salarios y prestaciones de sus empleados. Así mismo, deberá aportar en cada periodo los siguientes soportes a la Interventoría o Supervisión, para la generación del pago; no se adelantarán pagos si no se encuentran en su totalidad los documentos requeridos así. Informe administrativo de acuerdo a la estructura de costos, discriminar:

Cupos Atendidos: Cobertura valor minuta alimentos

Recurso humano: Número de pagos realizados (Recursos SDIS y recursos del asociado) pago por talento humano realizado.

Espacio Físico funcional: Copia del pago del canon de arrendamiento, factura de limpieza a tanques de agua.

Elementos de apoyo de actividades: Detallar el material utilizado en cada uno de los talleres en el mes.

Servicios Públicos: Copia de las facturas de los servicios de luz, agua, gas, teléfono, internet.

Dotación: Copia de las facturas de la dotación entregada al talento humano.

Elementos de aseo y desinfección: Copia de las facturas de cada mes.

PARÁGRAFO QUINTO: La SDIS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el operador donde posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá. **PARÁGRAFO SEXTO:** 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 operador. 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 SEPTIMA – PLAZO:** El plazo de operación del contrato es de **113 días**, realizando la entrega del apoyo alimentario de lunes a sábado sin incluir, domingos ni festivos, ni sábado santo, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato o hasta el agotamiento de los recursos. El plazo de ejecución será de **CINCO (05) 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 OCTAVA - GARANTÍAS:** El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única del convenio 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 de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA.**

1. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el plazo del mismo y ocho (8) meses más.
2. **Calidad de los servicios ofrecidos**: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y ocho (8) meses más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales**: En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato por el plazo del mismo y tres (3) años más.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al 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. **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 – SUPERVISION:** La Interventoría o Supervisión del presente convenio será ejercida por el-la Subdirector-a de Abastecimiento o por quien delegue el ordenador del gasto o por la firma externa contratada. **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 por causas imputables al ASOCIADO, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer a **EL/LOS ASOCIADO/S** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del convenio, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez (10%) por ciento del valor total del convenio. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente convenio será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de 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 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, **EL/LOS ASOCIADO/S** 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/LOS ASOCIADO/S** autorizan a la SDIS con la aceptación del convenio 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** con la aceptación del convenio para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se

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

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/LOS ASOCIADO/S** no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la **SECRETARIA**. En todos los casos, **EL/LOS ASOCIADO/S** 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 DECIMA TERCERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: **EL/LOS ASOCIADO/S,** 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 **EL/LOS ASOCIADO/S,** llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo **y LA SDIS. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: EL/LOS ASOCIADO/S** se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del ASOCIADO. **CLÁUSULA DECIMA 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 la Ley 1150 del 2007. Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio de asociación, o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA SECRETARÍA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TERMINACIÓN**: Este 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. **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. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de asociación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del 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, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente 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**, 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, pero **EL/LOS ASOCIADO/S,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el convenio y para lo cual **EL/LOS ASOCIADO/S,** deberá entregar en la **SECRETARÍA** los respectivos certificados de modificación. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA– PERFECCIONAMIENTO** El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II. **CLAUSULA VIGESIMA - DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública y demás documentos forman parte integral del presente convenio. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte de la entidad, de las garantías exigidas en la **CLÀUSULA OCTAVA,**

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

las cuales deberán allegarse dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA - NOTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al ASOCIADO en desarrollo del presente Convenio, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada corp_asisdecolombia@hotmail.com o en la Calle 39 No. 19 – 39 en Bogotá D.C. Las notificaciones a la Secretaria Distrital De Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA** Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP 2.

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