ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 2756-2020

ENTIDAD: **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

ASOCIADO: **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE, con NIT. 860.007.314-1**

CUPOS ADJUDICADOS:

Cupos	Presupuesto
50	$2.033.097.350

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **"BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025."**

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS, mediante el presente convenio de asociación producto del proceso competitivo SDIS-DCTO-092-003 de 2020, busca propender por la garantía de los derechos, potenciando capacidades y oportunidades de las personas mayores (de 60 años o más) de la ciudad de Bogotá que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, económica, familiar y de salud, mediante su inclusión en el servicio social "Envejecimiento Activo y Feliz en Centros de Protección Social", que da respuesta a las líneas de acción señaladas en la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez-PPSEV, a través de sus cuatro dimensiones: a) Vivir como se quiere en la vejez, b) Vivir sin humillaciones en la vejez, c) Envejecer juntos y juntas y d) Vivir bien en la vejez, contribuyendo así a la garantía de derechos y al aporte de herramientas de justicia social que disminuyan la discriminación y la segregación a este grupo etario.

Las acciones están dirigidas a promover el desarrollo humano de las personas mayores, desde diversas estrategias que conllevan a la ocupación humana efectiva, el cuidado integral, las relaciones con redes familiares y sociales y la participación real, propendiendo por generar con éstas, procesos de fortalecimiento de la autonomía y de independencia, así como proyecto y sentido de vida. Para tal fin, la atención debe estar centrada en la persona mayor, conjugando las dinámicas con una nueva visión en la cual se le permite tener un rol activo en la formulación e implementación de su proceso de atención que dignifiquen su permanencia en el ámbito institucional, resignificando sus capacidades mediante el respeto por sus preferencias y elecciones, rompiendo así, con el modelo deficitario de la vejez o la mirada asistencialista de la misma.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

1) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Desembolsar los recursos acordados en el convenio de asociación.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.
3. Remitir las personas mayores para ser atendidas con cargo al presente convenio.
4. Registrar en el sistema de información SIRBE de la SDIS, las novedades presentadas durante la ejecución del convenio.
5. Designar los miembros del comité técnico.
6. Las demás que se requieran en función del objeto del presente convenio y derivadas del anexo técnico y los estudios previos respectivos.

2) OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.
3. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos establecidos en la cláusula sexta.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el componente de gestión documental.
7. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
8. Designar los miembros del comité técnico
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comités técnicos, reuniones de socialización, capacitaciones, entre otras, en el marco de seguimiento a la ejecución del convenio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en el anexo técnico protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. 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.
12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.
13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables a su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
15. Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio

3) OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO

3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano

1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.

6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.
7. Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico.
8. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.
10. Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.
11. Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.

3.2 Componente Nutrición y Salubridad

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física); y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta.
4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".
5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en

cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.

7. Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez
8. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.
9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.
10. Socializar al personal del servicio de alimento durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.
11. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.
12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.
13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
14. Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.
15. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.
16. Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.

.

3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.

3. Cumplir con los requisitos "MINIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.
6. Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
8. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.
10. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.
12. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.
13. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.
15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
16. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.

3.4 Componente Gestión Ambiental

1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico-PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

3. Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el componente ambiental del anexo técnico.

3.5 Gestión Administrativa

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.
3. Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.
7. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.
8. Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
9. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Entregar antes de la finalización de la ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.

CLÁUSULA CUARTA: -VALOR: DOS MIL TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2,033,097,350) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($1,763,976,254) M/CTE** , y el Asociado aporta la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VENTIUN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($269,121,096)** de los cuales son aportes es en especie **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($266.711.876) MCTE** y en dinero **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($2.409.220) MCTE**.

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

No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor Afectar CDP	Fecha de Expedición
8023	1099	$21.554.350.500	$1,763,976,254	Febrero 3 de 2020

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al Asociado el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en la estructura de costos, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del supervisor del informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el **Anexo Técnico** con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del supervisor se expedirá informe de supervisión y certificado para el desembolso.

Para esto deberá tener en cuenta lo siguiente:

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de:

1. Talento humano, descrito en el anexo técnico
2. Espacio físico funcional, el cual comprende las instalaciones descritas en el anexo técnico “Descripción por rubros Severa” (formato Excel)
3. Vigilancia, descrito en el anexo técnico.
4. Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo una mesa o una silla, dichos elementos se relacionan en el anexo “Descripción por rubros Severa” (formato Excel)
5. Elementos de aseo institucional.
6. Transporte, descrito en el anexo técnico.
7. Servicios funerarios, descrito en el anexo técnico.

8. Bienes consumibles. comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros, dichos elementos se relacionan en el anexo "Descripción por rubros Severa" (formato Excel).

Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

- En caso de que el asociado NO garantice el cumplimiento de los requisitos marcados como "NECESARIOS" conforme con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los 30 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, no se reconocerán aquellos aspectos no cumplidos, de acuerdo con la ponderación establecida en el formato de CALIFICACIÓN DE INMUEBLES hasta un máximo de 10% del componente denominado ambientes adecuados y seguros.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, los cuales deberán contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos variables se componen de:

1. Elementos de aseo personal, se relacionan en el anexo "Descripción por rubros Severa" (formato Excel).
2. Componente nutricional – alimentación, se relacionan en el anexo técnico.
3. Absorbentes y otros elementos de cuidado, se relacionan en el anexo "Descripción por rubros Severa" (formato Excel).

Para costos variables se tendrán en cuenta las siguientes novedades y descuentos:

- En caso de traslado: El día del traslado no se contará como atención, toda vez que fue incluido en la unidad operativa a la que fue trasladada la persona mayor.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso se contará como día de atención.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o reintegro familiar: El día del egreso contará como atención siempre y cuando, en ese mismo día no se presente ningún ingreso por parte de otra persona mayor que reemplace el cupo de la persona mayor egresada.
- Cuando se presenten las novedades de hospitalización, salida a medio social o familiar se descontará el valor del rubro del componente nutricional por día, a partir de la fecha de orden de hospitalización u orden de salida hasta el día anterior en que regresa la persona mayor a la unidad operativa.

- En caso de egreso por fallecimiento: Se desembolsará el valor de costo variable, hasta el día que reporte el certificado de defunción.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS VARIABLES POR REALIZACIÓN

Los costos variables por realización se liquidarán de la siguiente manera:

a) Vestuario Se cancelará el valor de vestuario y lencería efectivamente entregado a partir de los soportes financieros, contables y registro de entrega de estos por parte del Asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo "Descripción por rubros Severa" (formato Excel).

b) Salidas Lúdico-Recreativa Se reconocerá el valor en el momento en que se presenten los soportes financieros, contables de la actividad realizada de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. Así mismo, el Asociado deberá adjuntar copia de la propuesta y aval emitido por el supervisor.

RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

ACLARACIONES PARA EL DESEMBOLSO

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el ASOCIADO donde éste posea una cuenta de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del presente convenio, el ASOCIADO deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**20%**	Valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**En cuantía equivalente a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes**	Plazo de ejecución del convenio	

La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá ser expedida de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y deberá contener de manera expresa los siguientes amparos:

"1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: La Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del-a Subdirector-a para la Vejez y/o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

PARÁGRAFO PRIMERO: En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Convenio de Asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO TERCERO: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Convenio de Asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del Convenio de Asociación, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que

el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el desembolso, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes desembolsos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal del asociado.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del Convenio de Asociación, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del Convenio de Asociación y/o hasta el agotamiento de los recursos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo

a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA– PERFECCIONAMIENTO El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo a través de la plataforma SECOP II.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de existencia y representación legal, esto es, en la Carrera 8 # 1F- 05 en Cajicá Cundinamarca. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017**	**NÚMERO DEL CONVENIO:** 2756-2020

	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
PROYECTO:	**DAVID FERNANDO VARGAS GOMEZ**	PROFESIONAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	David Fernando Vargas (16 mar. 2020)
REVISO:	**WENDY CAROLINE MERCADO VANEGAS**	PROFESIONAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Wendy Caroline Mercado Vanegas (16 mar. 2020)
REVISO:	**MARGITH VANESSA MURGAS RODRIGUEZ**	PROFESIONAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Margith Vanessa Murgas Rodriguez Margith Vanessa Murgas Rodriguez (16 mar. 2020)
REVISO:	**BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO**	SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN	
REVISO:	**IVÓN LORENA RUBIO OSORIO**	PROFESIONAL SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	Ivón Lorena Rubio Osorio Ivón Lorena Rubio Osorio (16 mar. 2020)
REVISO:	**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	Sonia Giselle Tovar Jimenez (16 mar. 2020)
REVISO:	**IVÁN FAJARDO RODRIGUEZ**	PROFESIONAL DIRECCIÓN POBLACIONAL	Javier Ivan Fajardo (16 mar. 2020)

Acuerdo-SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE 2756-2020.pdf

Informe de auditoría final 2020-03-16

Fecha de creación:	2020-03-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAhY5EYZtgYSxfGvWDWRNrh5nDbypTl_Hj

Historial de “Acuerdo-SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE 2756-2020.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-03-16 - 14:08:32 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a David Fernando Vargas (dfvargasg@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 14:08:37 GMT

David Fernando Vargas (dfvargasg@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 14:09:38 GMT- Dirección IP: 181.78.2.2.

David Fernando Vargas (dfvargasg@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 14:09:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.78.2.2.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 14:09:59 GMT

Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 14:53:37 GMT- Dirección IP: 186.102.15.223.

Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 14:53:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.15.223.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 14:53:59 GMT

Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 14:57:52 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 14:58:08 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 14:58:10 GMT

Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
La firma digital se ha obtenido de la URL recuperada mediante la API de Adobe Sign.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 17:21:38 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.21.170.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ivón Lorena Rubio Osorio (irubio@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 17:21:40 GMT

Ivón Lorena Rubio Osorio (irubio@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 18:36:35 GMT- Dirección IP: 181.49.157.45.

Ivón Lorena Rubio Osorio (irubio@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 19:16:13 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.49.157.45.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 19:16:16 GMT

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 19:18:32 GMT- Dirección IP: 186.31.148.86.

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 19:19:04 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.148.86.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Javier Ivan Fajardo (jfajardor@sdis.gov.co) para su firma.
2020-03-16 - 19:19:06 GMT

Javier Ivan Fajardo (jfajardor@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-03-16 - 19:20:31 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Javier Ivan Fajardo (jfajardor@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-03-16 - 19:37:53 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co), AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co), Ivón Lorena Rubio Osorio (irubio@sdis.gov.co), Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) y 4 más.
2020-03-16 - 19:37:53 GMT