CONTRATO INDIVIDUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 800 DE 2023

El presente contrato de prestación de servicios se firma entre MARÍA DEL CARMEN GARCÍA Identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.762.654 de Bogotá, quien en el presente actúa en Representación Legal **de la Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales "MULTIÉTNIAS" con Nit 830.018.406-7,** quien para efectos de este contrato se denominará el **CONTRATANTE**, y CRISTIAN DAVD CASTILLO**,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.625.841 de Bogota, quien para efectos del presente se denominará la **CONTRATISTA.**

DECLARACIONES

El CONTRATISTA declara:

- Que la información proporcionada a **MULTIÉTNIAS**, sobre condiciones de persona natural, calificaciones, formación académica y trayectoria profesional es cierta.
- Que conoce plenamente las condiciones generales del contrato por prestación de servicios.
- Que conoce plenamente las distintas actividades encomendadas.
- Que está informado que este contrato no genera relación laboral ninguna y que, si en caso de incumplimiento del mismo sufriera un accidente, MULTIÉTNIAS, no se hará responsable en ningún caso.
- Estar afiliado a alguna EPS como trabajador independiente, por consiguiente, en caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo del presente contrato, él asume la totalidad de los compromisos médicos que allí se originen e igualmente estar afiliado a Pensión y Riesgos Profesionales como independiente.

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: De manera independiente, es decir sin que exista subordinación, deberá poner a disposición del Contratista sus servicios como**, COORDINADOR en Centro de Cuidado Transitorio Quiroga** bajo el Contrato No. 6873 de 2023 suscrito entre Multiétnias y la Secretaria Distrital de integración social desarrollando las siguientes actividades:

1. Conocer y aplicar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados con su rol que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y/o el supervisor del convenio.

2. Socializar al inicio del convenio, durante las primeras dos semanas, a todo el talento humano los documentos oficiales de la SDIS para la ejecución del convenio dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco del presente Convenio, garantizando el seguimiento a la adecuada implementación. Los documentos serán entregados por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.

3. Planear y ejecutar las acciones que garanticen la atención de la población, así como supervisar el cumplimento de cada una de las obligaciones establecidas.

4. Liderar la instancia de participación consultiva para el mejoramiento del Plan de Atención Institucional - PAI, conformada por personas mayores, redes de apoyo familiar o social, el coordinador–a de la institución y el equipo interdisciplinario del Servicio de Cuidado Transitorio.

5. Liderar el comité de convivencia, para la discusión y búsqueda de alternativas de solución frente a situaciones y comportamientos que afecten la convivencia y la prestación del servicio.

6. Programar, convocar y participar en las reuniones de equipo, actividades grupales requeridas para el cumplimiento de los Anexos Técnicos, estudios previos y a las demás convocadas por el supervisor del convenio o la Subdirección para la Vejez, así mismo garantizar la asistencia a las reuniones y actividades del talento humano contratado.

7. Velar diariamente por el respeto de las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos
técnicos.

8. Presentar de forma oportuna los reportes, informes y demás solicitados por la Subdirección para la Vejez y/o la supervisión del convenio, los cuales den garantía de la prestación del servicio (articulaciones, seguimiento a la cobertura, asistencia, informe cualitativo, encuentros intergeneracionales, informes de pago, etc.)

9. Garantizar que la información de las solicitudes de servicio y Ficha SIRBE se diligencien de
manera oportuna y con calidad. Así mismo, se deberá garantizar que el cargue de la información se realice de manera oportuna en el sistema misional SIRBE – versión actualizada, acorde a los lineamientos presentados por la SDIS. Para esto, se deberá hacer seguimiento semanal de las actuaciones realizadas.

10. Promover jornadas de cualificación para el talento humano que atienden a las personas mayores.

11. Poner en conocimiento oportunamente a la Subdirección para la Vejez y a la supervisión del convenio, todos aquellos eventos o situaciones que puedan afectar la correcta prestación del servicio o que pongan en riesgo la sana convivencia y bienestar de las personas mayores.

12. Acompañar por lo menos un día a la semana el turno de acompañamiento nocturno en la unidad operativa, con el fin de tener conocimiento de las situaciones presentadas y de la dinámica que se vive en las unidades durante la noche.

13. Realizar el diligenciamiento de la ficha critica toda vez que se requiera de manera oportuna
y bajo los lineamientos establecidos por la SDIS.

14. Dar respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión y/o por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.

15. Liderar la implementación de componente de gestión ambiental el cual debe estar documentado.

16. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional, en el marco del convenio de asociación.

17. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente aprobado por la supervisión y/o interventoría, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, en las fechas
establecidas.

18. Mantener comunicación permanente con el-la supervisor del convenio y con el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.

19. Disponer los mecanismos necesarios para mantener actualizada la información a nivel estadístico, financiero y de intervención por áreas.

20. Coordinar la entrega oportuna de los informes requeridos en el presente anexo técnico y aquellos que requiera la supervisión del convenio y/o la Subdirección para la Vejez durante la ejecución del convenio.

21. Las demás inherentes a su rol

SEGUNA: TIEMPO DEL CONTRATO: El tiempo será a partir del 22 de Abril de 2023 hasta el 30 de Enero de 2024.

TERCERA: VALOR Y MODO DE PAGO: El valor del contrato será cancelado en cuotas mensuales de **Cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil ochocientos noventa pesos $4.699.890.oo** para el pago. El pago se realizará de acuerdo con cumplimiento del objeto del presente contrato. Igualmente, para efectuar cada pago se deben presentar la cuenta de cobro y el plan de trabajo del mes, previo visto bueno de la supervisión del contrato.

CUARTA: TERMINACION DEL CONTRATO: El contrato se da por terminado cuando: Se haya cumplido el tiempo de contratación. No cumplir con los acuerdos establecidos de las funciones asignadas. El contratista decida en forma libre dar por terminado el contrato, asumiendo los costos que esta decisión pueda generar en la buena marcha del proyecto. El contratante de por terminado el contrato en cualquier tiempo, sin necesidad de invocar motivo alguno. El contratante podrá determinar sin previo aviso la cancelación unilateral del contrato, si se presentan condiciones del contratista contrapendientes al cumplimiento del

contrato, la filosofía de la institución, el uso inadecuado del nombre institucional, o de la propiedad intelectual de la misma, informes de evaluación de la supervisión tanto de la secretaria distrital de integración Social y/o MULTIÉTNIAS que sea desfavorable, sin que se genere pago alguno por indemnizaciones o similares. Si alguna de las partes no manifiesta la terminación se entenderá prorrogado hasta el tiempo de vigencia del contrato No. 6873 de 2023 SDDM.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El perfeccionamiento del contrato se da con las firmas de las dos partes y la entrega de los documentos requeridos por parte del contratante; hoja de vida actualizada con sus anexos, afiliaciones a salud, pensión y riesgos profesionales, fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Es de anotar que el contrato por prestación de servicios, no genera responsabilidad al contratante en cuanto a: gastos fiscales y parafiscales, por lo tanto, el contratista debe hacerse responsable de los gastos a los que haya lugar.

Se firma en Bogotá, D.C., el día 22 de Abril de 2023

MARÍA DEL CARMEN GARCÍA
C.C 41.762.654 de Bogotá

CRISTIAN CASTILLO
C.C. 1.013.625.841 de Bogotá