CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

ENTIDAD CONTRATANTE:	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NIT	899.999.061-9
OPERADOR CONTRATO:	CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTA D.C
NOMBRE Y APELLIDOS CONTRATISTA:	NEILY STEFANNY ROMAN CHASOY
NUMERO DE CEDULA:	1.007.424.423 DE BOGOTA
DIRECCION DE DOMICILIO:	CALLE 12 NO 9-66
TELEFONO:	320.3484804
CARGO:	INCLUSORA SOCIAL
VIGENCIA CONTRATACION:	
-INICIA:	06 NOVIEMBRE DE 2025
-TERMINA:	31 DE JULIO DE 2026
-DURACION DEL CONTRATO:	8 MESES Y 25 DIAS
-VALOR MENSUAL INICIAL:	$ 4.107.200
-INCREMENTO % DEL 4,52 PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2026	$ 1.299.518
-VALOR TOTAL ASESORIA:	$ 38.264.318

1. OBJETO

Prestar el servicio de alimentación incluyente a través del beneficio canastas alimentarias para hogares indígenas en el marco del proyecto 7953 “generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C” con el fin de atender a la población en situación de inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente a los cabildos indígenas ubicados en el distrito capital y registrados ante el ministerio del interior. Así como implementar el componente de alimentación, nutrición y social con enfoque diferencial teniendo en cuenta los lineamientos técnicos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Mediante la entrega de canastas alimentarias para hogares indígenas en el marco del proyecto 7953: “Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C”, la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, contribuirá con la reducción de la inseguridad alimentaria a los hogares identificados por los diferentes Cabildos Indígenas, contribuyendo a la disminución de esta, por medio de la implementación de acciones desde el componente social, el componente alimentario y nutricional, las cuales se describen en los numerales 2.1 COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD y 2.3 COMPONENTE SOCIAL del Anexo Técnico.

Esta flexibilidad se enmarca en la necesidad de poder atender de manera adecuada a los participantes de los servicios sociales con apoyo alimentario teniendo en cuenta no solamente el apoyo alimentario en sí, sino el enfoque poblacional- diferencial y territorial , de esta manera se busca la implementación de diversas modalidades con el propósito de reconocer características o situaciones particulares alrededor de la atención de la población participante con apoyos más cercanos a sus necesidades, Condiciones y a su entorno.

OBLIGACIONES:

1. Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

2. Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

3. Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

4. Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

5. Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

6. Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presentan criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

7. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

8. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo

de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

9. Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.

10. Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo.

11. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable.

12. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato.

13. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C

14. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

6. HORARIO

No se establece horario entre las partes (Cabildo-Contratista), este es abierto, pero se acuerda con el Contratista, una programación mensual que implicara disponibilidad de tiempo completo, en los días y horas indispensables para el cumplimiento de las actividades programadas, productos, metas y objetivos del Contrato Nº 10535-2025.

7. RESERVA LEGAL DE INFORMACION

El Contratista deberá guardar reserva de los documentos y manejo interno del programa, por esto toda documentación solicitada por personas ajenas al grupo de trabajo o Grupo de Autoridades, deberá ser autorizada por Taita o Mama Gobernador - Gobernadora del Cabildo.

8. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera: Un mes vencido, Por un valor de $4.107.200 pesos m/cte, exentos de IVA, y/o proporcional al número de días ejecutados del contrato. Los desembolsos se efectuarán dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes al vencimiento de cada pago: El pago de la mensualidad estará sujeto y precedido de la certificación de cumplimiento de informes y aceptación de los mismos por parte de la SDIS. Si hubiese algún requerimiento en cuanto al funcionamiento o entrega de dichos productos, este pago estará sujeto a la pronta corrección o arreglo de dicho requerimiento. Para el periodo del 01 de enero al 31 de julio el valor por los servicios se incremente en un 4,52% y/o de acuerdo a la estructura de costos establecida y asignado para este rubro.

9. CAMBIO DE PERSONAL

Cuando el recurso humano ofrecido para el desarrollo del contrato no cumpla con sus funciones y con la debida ejecución de las actividades, la Interventoría y/o supervisión solicitará por escrito y sustentado el cambio de personal. El cabildo evaluará y tomará las medidas necesarias para garantizar el pleno cumplimiento del contrato, contará con siete (7) días calendario para realizar este cambio. La persona que le sustituye debe cumplir con el perfil y la experiencia exigidos por la Secretaría. Para aquellos casos en que exista un contrato laboral vigente, se regirá por la normatividad establecida para tal fin.

En caso de cambio de personal durante la ejecución contractual o al inicio del contrato, la Interventoría y/o supervisión del contrato debe aprobar previamente el cambio de personal a fin de asegurar que la persona que sustituya en el cargo a la presentada en la propuesta cumpla con el perfil y la experiencia requerida, de ninguna manera el personal podrá iniciar labores sin antes contar con la aprobación escrita.

10 TERMINACION DEL CONTRATO

Son causales de terminación y liquidación inmediata del Contrato, las siguientes situaciones: El incumplimiento en alguna de las cláusulas total y/o parcialmente, derivadas de este contrato, mediante mutuo acuerdo escrito entre las partes.

11 RELACION LABORAL

El presente contrato en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de este, el Contratista Asesor, no tendrá ninguna relación laboral con el CABILDO INDÍGENA INGA DE BOGOTA D.C.

12 CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el Contratista Asesor en el presente Contrato, el Cabildo exigirá directamente al Contratista Asesor a título de cláusula penal, la suma equivalente al (20%) veinte por ciento del valor total del contrato.

13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Contratista Asesor, declara bajo la gravedad de Juramento, que no se encuentra requerido por Autoridad Judicial competente alguna, y que en las bases de datos de la Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional, no está incurso ni inhabilitado para ejercer funciones y cargos públicos por autoridad competente.

14 MANIFESTACION

El Contratista acepta expresamente que su relación contractual está regida por el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2.007, por lo tanto, esta lo obliga a contar con la afiliación al régimen de seguridad social, especialmente el de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, para efectos de dar inicio al presente contrato. Además, una vez cada mes realizado el respectivo pago por parte del Contratista, este deberá previamente junto con la cuenta de cobro y copia de los recibos de pago, hacer entrega de las copias ante el Cabildo.

Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente contrato, por lo que en consecuencia se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

Para constancia de aceptación se firma en Bogotá D.C; a los seis (06) días del mes de noviembre del 2025.

CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C. NIT: 830032429-4 GOBERNADORA

LEIDY JOHANNA AGREDA CHASOY
C.C. No. 1.023.870.090
Mama Gobernadora Cabildo Indígena de Bogotá D.C
Representante Legal.

NEILY STEFANNY ROMAN CHASOY
1.007.424.423 de BOGOTA
Inclusora Social