DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO
MODALIDAD COMEDORES COMUNITARIOS – COCINAS POPULARES

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y COMPONENTE AMBIENTAL
PERIODO 01 AL 24 DE MARZO DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVENIO Nº 9188 DE 2022 - COMEDOR COMUNITARIO-COCINA POPULAR 113529-CCCP 07-007 – PARQUES DE BOGOTA

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023
Número Convenio / Vigencia	9188/2022
Nombre Asociado	ASOCIACIÓN DE APOYO COMUNITARIO AL COMEDOR JUVENIL DEL BARRIO VILLA SUAITA LA PAZ “ASOPAZ”
Nombre Comedor Comunitario – Cocina Popular	113529-CCCP 07-007 PARQUES DE BOGOTA
Localidad	BOSA
Dirección Comedor Comunitario – Cocina Popular	CARRERA 90 N. 79 SUR - 33
Teléfonos (Fijo – Móvil)	6019344434 - 3105647981
Correo Electrónico Comedor Comunitario – Cocina Popular	comedorparquesdebogota@outlook.com
Fecha de Inicio Convenio	25/11/2022
Fecha de Finalización Convenio	24/03/2023
Nombre Responsable del Servicio	JULIETTE ANDREA CORRALES MOSQUERA
Cobertura Diaria Contratada	400
Nº Participantes En Atención	400
Nº Participantes Autorizados Plan de Compras	390

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO
MODALIDAD COMEDORES COMUNITARIOS – COCINAS POPULARES

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y COMPONENTE AMBIENTAL
PERIODO 01 AL 24 DE MARZO DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVENIO Nº 9188 DE 2022 - COMEDOR COMUNITARIO-COCINA POPULAR 113529-CCCP 07-007 – PARQUES DE BOGOTA

2. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES

Compromisos	Actividades	Soportes
1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación del convenio de asociación.	Suscripción de acta de inicio de fecha 25/11/2022	Acta de incio
2. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se apertura la cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del convenio 9188 de 2022. Cuenta de ahorros Banco Caja social - 24080025087	Formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. Certificación cuenta bancaria.
3. Aportar los recursos en dinero o especie establecidos en la propuesta presentada en el proceso competitivo	Para el presente periodo no se presentaron visitas a las unidades operativas por parte de entes de control.	No aplica
4. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor o Interventoría y dar respuesta, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Para este periodo de ejecución del convenio 9188 de 2022, no se generaron requerimientos, por parte de la Supervisión o Interventoría.	Acta administrativa 23/03/23
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y	Se dispone del archivo de las historias sociales entregado por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, actas de visitas de supervisión.	Actas de visita de: • Nutrición del 15.03.23. • Social del 10.03.23 • Administrativo 23/03/23

registros propios del ASOCIADO.		
6. Permitir la labor de la Supervisión o Interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se atendieron las visitas de supervisión en campo de los componentes Alimentación, nutrición y salubridad, Inclusión social, Administrativo y financiero y Ambiental.	Actas de visita de: • Nutrición del 15.03.23. • Social del 10.03.23 • Administrativo 23/03/23
7. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor o Interventoría del Convenio, sobre las visitas practicadas a las instalaciones del Comedor Comunitario – Cocina Popular por los entes de control.	Para el presente periodo no se presentaron visitas a las unidades operativas por parte de entes de control.	No aplica
8. Asistir a las reuniones que programe la SDIS, el Supervisor o Interventoría, dirigida a los servicios de la modalidad de Comedor Comunitario – Cocina Popular.	Se participó en las siguientes reuniones: - Acta mesa de Inclusión Social 06.03.23. - - Jornada de fortalecimiento técnico componente IS (03.03.23) - Acta comité de seguimiento y evaluación 09/03/23	Listado de asistencia
9. Cumplir con el Decreto 248 de 2021 "Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos.", específicamente el artículo 2.20.1.13 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros, de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. En el evento de no lograr el 30% exigido, ya sea por inexistencia total o parcial de proveedores de los alimentos requeridos el asociado lo hará saber de inmediato al supervisor o interventor del convenio, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del	Se cumple con el porcentaje de compra públicas locales de alimentos en un 46%	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023. Reporte Mensual de Compras Públicas Locales de Alimentos - Convenios de Asociación 2022.

convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.		
10. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario – Cocina Popular para el cumplimiento del objeto del convenio. En estas, NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole.	Se da uso de las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto convenido.	Actas de visita de: • Nutrición del 15.03.23. • Social del 10.03.23 • Administrativo 23/03/23
11. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2019 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación.	Se da cumplimiento del Decreto Distrital 389 de 2019 y demás normas concordantes.	Actas de visita de: • Nutrición del 15.03.23. • Social del 10.03.23 • Administrativo 23/03/23
12. Atender las visitas de interventoría y las demás realizadas por la SDIS y entidades externas con ocasión de la operación del Comedor Comunitario - Cocina Popular y la ejecución del convenio. Las visitas financieras de seguimiento y de cierre no podrán ser atendidas por el responsable del servicio ni el profesional social del Comedor Comunitario – Cocina Popular.	Se efectuó atención de visitas de supervisión en campo de los componentes Alimentación, nutrición y salubridad, Inclusión social, Administrativo y financiero y Ambiental.	Actas de visita de: • Nutrición del 15.03.23. • Social del 10.03.23 • Administrativo 23/03/23
13. Informar inmediatamente a la interventoría o supervisión las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio.	No aplica
14. Garantizar que el recurso humano contratado, conozca y dé cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, protocolos, sistemas y aplicativos (SIRBE y RAD cual sea el caso), pertinentes para la prestación del servicio y la ejecución del convenio	Registro de información en aplicativos SIRBE y RAD de acuerdo con lo requerido.	Actas de visita de supervisión en campo por componente 23/03/2023. Reporte Registro de Asistencia Diaria.

15. Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, suministrando la información y documentación requerida en el marco del convenio y los documentos que hacen parte integral y se generen con ocasión al mismo. Deberán asistir al empalme el responsable del servicio y profesional social.	No aplica	No aplica
16. Elaborar informes mensuales de ejecución del convenio, de acuerdo con la metodología establecida por la SDIS; presentar los informes de los componentes Inclusión social y Alimentación, nutrición y salubridad, en la primera visita mensual de seguimiento en campo y el informe del componente Administrativo/financiero en la visita financiera de seguimiento, a la interventoría o supervisión para su respectiva revisión y aprobación.	Se presentan los informes mensuales de ejecución de los componentes: Alimentación, nutrición y salubridad, Inclusión social, Administrativo y Ambiental.	Informes mensuales de ejecución de los componentes: Alimentación, nutrición y salubridad, Inclusión social. Entregados para el mes de enero. Formato de revisión de informes mensuales de ejecución.
17. Elaborar un informe final de ejecución del convenio, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS, el cual, debe ser radicado en medio magnético dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este compromiso.	No aplica
18. Mantener a la Secretaría Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del ASOCIADO, sus proveedores o terceros relacionados.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este compromiso.	No aplica
19. Cumplir con los lineamientos, protocolos, instrumentos, mecanismos, circulares y demás normativa que expidan las entidades territoriales y nacionales con ocasión a la declaratoria de	Para el periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este compromiso.	No aplica

emergencia sanitaria.		
20. Realizar evaluación integral al 100% de los participantes del Comedor Comunitario – Cocina Popular, que permita identificar el resultado de su permanencia en la modalidad desde cada uno de los componentes de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este compromiso.	No aplica
21. Cumplir con las condiciones ofertadas dentro del proceso competitivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS.	Para el presente periodo se cumplió con el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este componente.	Actas de visita de: • Administrativo 23/03/23
22. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se realiza el manejo adecuado de los documentos producto de la ejecución del convenio e historias sociales dando cumplimiento a los parámetros establecidos por la SDIS.	Actas de visita de: • Administrativo 23/03/23
23. Informar de inmediato, vía correo electrónico, al ASOCIADO y a la interventoría o supervisión de la SDIS con copia al Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (Archivo de ejecución contractual de los componentes Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).	Durante el periodo no se presentó afectaciones a los documentos soporte objeto del convenio por parte del asociado	No aplica
24. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como con los lineamientos emitidos por la SDIS.	Se dispone de la instalación de buzón de sugerencias en el Comedor Comunitario – Cocina Popular	Formato apertura de Buzón de febrero.

25. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del convenio.	Se efectuó radicación de las hojas de vida del talento humano mediante oficio N. E2023003020. El día 25/01/2023	Oficio de radicado N. E2023003020 talento humano de reemplazos (25/01/23).
26. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo no se presentó afectaciones, reconstrucciones a los documentos soporte objeto del convenio por parte del asociado	No aplica
27. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se vincula personal manipulador de alimentos que residen en la localidad y además dos (2) de ellas son cabeza de familia y en su totalidad son mujeres.	Actas de visita de: • Administrativo 23/03/23
28. Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento con este compromiso.	No aplica

3. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Compromisos	Actividades	Soportes
1. Entregar a la Interventoría o Supervisión de la SDIS, la relación del talento humano y las hojas de vida del talento humano con sus respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles, en caso de requerirse reemplazos, se	Radicación de relación de talento humano y hojas de vida con sus respectivos soportes, de acuerdo con los perfiles requeridos.	Oficio Rad E2022056260 del 13/12/2022.

realizará el mismo procedimiento.		
2. Contratar al talento humano requerido en la proporción y condiciones indicadas en el Anexo técnico.	Se contrató el talento humano de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico	Actas de visita de: • Administrativo 23/03/23
3. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.	Se efectuó trámite ante la ARL POSITIVA la identificación de los riesgos laborales.	Acta de visita administrativa del 23/03/2023
4. Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Implementación de controles de seguridad y salud en el trabajo según matriz aportada por la ARL POSITIVA	Acta de visita administrativa del 23/03/2023
5. Garantizar que el equipo de cómputo cumpla con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.	Se dispone del o los equipos de cómputo con especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.	Acta de visita administrativa del 23/03/2023
6. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos.	Para el periodo reportado se realizó mantenimiento a los equipos de cómputo el 28/01/2023.	Factura de mantenimiento de equipos de cómputo 28/01/2023.
7. Garantizar que el Comedor Comunitario - Cocina Popular cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio.	Disponibilidad de conexión a internet con el operador CLARO, para el Comedor Comunitario – Cocina Popular	Acta de visita administrativa del 23/03/2023
8. Realizar registro de asistencia diaria de los participantes del Comedor Comunitario – Cocina Popular en el aplicativo web RAD –Registro de Asistencia Diaria a Comedores, de conformidad con	Se Ha efectuado registro diario de asistencia de participantes de los Comedores Comunitarios - Cocinas Populares en el sistema de información dispuesto por la SDIS.	Actas de visita de supervisión en campo – del componente Administrativo/Financiero del 23/03/2023 -Listado asistencia diaria.

lo establecido en el Manual de Usuario Funcional Coordinador (Código: MNLSMT-007) de la SDIS y realizar toma de firmas en el formato Listado Participantes exportado del aplicativo en mención.	Se efectúa toma de firmas en formato Listado Participantes, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento para Registro de Raciones Fuera de Horario.	
9. Garantizar la permanencia y proporción del talento humano establecido en el anexo técnico para la prestación del servicio, durante el plazo de ejecución del convenio.	Se garantiza la asistencia del personal contratado en el Comedor Comunitario - Cocina Popular	Actas de visita de supervisión en campo – del componente Administrativo/Financiero del 23/03/2023
10. Reemplazar al talento humano que, por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad, no preste sus servicios en el Comedor Comunitario - Cocina Popular, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Para el presente periodo no se presentaron reemplazos de personal.	Actas de visita de supervisión en campo – del componente Administrativo/Financiero del 23/03/2023
11. Cumplir de manera oportuna con los aportes del ASOCIADO conforme se establece en la estructura de costos.	Para el presente periodo no se presentaron visitas a las unidades operativas por parte de entes de control.	No aplica
12. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentoso de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y las normas reglamentarias.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, toda vez que no se realizó convocatoria a espacios de articulación por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos.	No aplica
13. Presentar un reporte mensual de las compras locales de alimentos realizadas durante el periodo, en el modelo suministrado por la SDIS, el cual contendrá como mínimo: identificación del producto y proveedor, producto y variedad (es) del producto agropecuario comprado, cantidad (unidad o peso) de compra y valor de la compra.	Para el presente periodo no se presentaron visitas a las unidades operativas por parte de entes de control.	No aplica

14. Informar a la interventoría o supervisión y a la Subdirección de Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social, cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje mínimo establecido por la Ley 2046 de 2020 (30%).	Para el presente periodo no se presentaron visitas a las unidades operativas por parte de entes de control.	No aplica
15. Entregar cuando sea el caso, a la interventoría o supervisión del convenio, copia del contrato de arrendamiento a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del acta de inicio, el cual deberá contener el número de cuenta bancaria en la cual realizará el pago del canon de arrendamiento.	Entrega de copia del contrato de arrendamiento a la Subdirección de Abastecimiento.	Actas de visita de supervisión en campo – Componente Administrativo y Financiero Y copia del correo o oficio de radicación del contrato de arriendo del día 06/12/2022
16. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores y presentar bimestralmente a la interventoría o supervisión la paz y salvo de pago a proveedores y espacio físico funcional (cuando aplique). (Excepto el pago a proveedores locales el cual deberá aportarse de manera mensual).	Se ha efectuado ejecución de pagos a proveedores de acuerdo con las condiciones de negociación establecidas	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023.
17. 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 SECRETARÍA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejara 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	Pago de seguridad social y aportes parafiscales.	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023.

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.		
18. Pagar dentro de los últimos tres (3) días calendario del mes o periodo ejecutado a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de su vinculación, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar	Ejecución de pagos a talento humano de acuerdo con las condiciones de negociación establecidas	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023. Copia dispersión electrónica del pago de honorarios del mes de febrero 23
19. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Registro de actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023. Y del informe de ejecución financiera aportado por el asociado
20. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del proceso competitivo.	Los recursos financieros y aportes de la SDIS se han destinado de manera exclusiva para el desarrollo del convenio	Acta de visita de seguimiento financiero adelantada en el mes 02.03.2023.
21. Garantizar la asistencia del representante legal del ASOCIADO al Comité Local de Seguimiento y Evaluación (desde el inicio hasta el final, se dará espera de 15 minutos de acuerdo con la hora programada, de lo contrario se dará por entendida su inasistencia). En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el Comedor Comunitario –Cocina Popular. En caso de que el ASOCIADO requiera asistir a varios comités programados en la misma fecha podrá asignar un apoderado que haga parte	Para el periodo reportado se realizó el 09/03/2023 el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso	Acta y Listado de asistencia.

de la mesa directiva de la organización, por medio de una autorización escrita, quien lo representará en dichos espacios.		
22. Realizar el agotamiento de recursos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, suministrando los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y con la propuesta objeto del convenio. Presentar a la interventoría o supervisión las facturas para pago de acuerdo con la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS.	Para el presente convenio no se requirió el cumplimiento de este compromiso dado que no contempla agotamiento de recursos.	No aplica
23. Cumplir con las acciones, tiempos, productos y requerimientos contemplados en el anexo técnico para el componente Administrativo y Financiero.	Implementación de las acciones del componente Administrativo y Financiero en los tiempos establecidos en el anexo técnico del convenio.	Actas de visita de supervisión en campo – del componente Administrativo/Financiero.
24. El ASOCIADO debe proveer en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del convenio por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	Vinculación de talento humano en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Del Decreto 1860 de 2021.	Actas de visita de supervisión en campo – del componente Administrativo/Financiero.

4. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

Compromisos	Actividades	Soportes
1. Realizar la adopción del Plan Institucional de	Adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, mediante la implementación de directrices,	Actas de visita de campo seguimiento componente ambiental 01.02.23

Gestión Ambiental de la Entidad, implementando los lineamientos, estrategias y actividades de los programas que lo integran (Programa Gestión Integral de Residuos, Programa Implementación de Practicas Sostenibles, Programa de consumo sostenible, Programa Uso Eficiente de Agua, Programa Uso Eficiente de Energía); al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control.	estrategias, lineamientos, formatos y desarrollo de actividades ambientales que conlleven al cumplimiento del Componente Ambiental.	
2. Enviar al área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos y documentos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos para reportes ante los entes de control.	Se realiza el envío de los formatos y documentos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos.	Formato Responsable ambiental - Correo ambiental 26.12.22
3. Participar en las actividades propuestas por el área de gestión ambiental, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Se realizan las actividades de gestión ambiental cumpliendo con lo estipulado en el anexo técnico	Correo ambiental actividades febrero 23
4. Divulgar al personal del Comedor Comunitario - en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Se realizan las divulgaciones de los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico	Acta de PIGA
5. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio, promover el uso racional del agua y la energía, y la separación de residuos a los participantes.	Disponibilidad de cuarto de almacenamiento de residuos sólidos con las características técnicas establecidas en la normatividad vigente. Existencia de canecas y elementos para la correcta clasificación de residuos y uso de sistemas ahorradores de agua y energía.	Actas de visita de supervisión en campo-componente ambiental y registro fotográfico realizado el 01.02.23 Formatos: FOR-GA 09 FOR-GA 010 FOR-GA 047

6. Implementar prácticas sostenibles con los participantes como agricultura urbana orgánica, aprovechamiento de residuos orgánicos y disminuir los impactos ambientales negativos generados por la prestación del servicio.	Para el presente periodo se realizó actividad de agricultura urbana	Acta y listado
7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato, a las acciones, lineamientos y solicitudes requeridas para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	Implementación de las directrices, lineamientos y acciones requeridas para dar cumplimiento al componente de Gestión Ambiental.	Formatos plan de gestión institucional. Correo ambiental de la unidad operativa

5. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

Compromisos	Actividades	Soportes
1. Asistir a la actividad de fortalecimiento en gestión documental, a cargo del Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y firmar, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, atendiendo los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, los cuales deberán ser implementados durante la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que no se han adelantado actividades de sensibilización desde la SDIS.	No aplica
2. Implementar las medidas de protección biológica para el control de los documentos de archivo, contempladas en el título de gestión documental y aprobadas por el Archivo General de la Nación, en el marco del Decreto 417 de 2020 “Declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública por el COVID - 19”. Además de lo contemplado en la Circular N°	Implementación de la normatividad vigente para el proceso de gestión documental, en los Comedores Comunitarios – Cocina Popular	Acta Gestión documental 23.03.23

001 de 2020, del Ministerio de Cultura, donde se exponen los "lineamientos para la prevención de la propagación del COVID – 19, en espacios de uso cultural: bibliotecas públicas, casas de cultura, museos, teatros, parques arqueológicos, archivos públicos, Instituto Caro y Cuervo y escuelas taller".		
3. Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio emanada de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental; teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente desde el primer día de operación hasta la finalización del convenio y el desarrollo del empalme con el equipo local del proyecto 7745	Organización documental de la información resultante de la ejecución del convenio en cada uno de los componentes: Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo - financiero y Ambiental	Acta Gestión documental 23.03.23
4. Custodiar los documentos producto de la ejecución contractual (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).	Los documentos producto de la ejecución contractual fueron de uso exclusivo del convenio 9188-2022 y se encuentran en custodia del asociado en las instalaciones cumpliendo con lo exigido por el anexo técnico	Acta Gestión documental 23.03.23
5. Efectuar 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 comedor comunitario – cocina popular. Este reporte se realizará al supervisor del convenio, con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que no se presentaron alertas relacionadas con riesgos en las actividades de gestión documental.	No aplica

6. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, en caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del ASOCIADO, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Para el presente periodo, no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que no se presentaron afectaciones a los documentos soporte objeto de administración y custodia por parte del Asociado.	No aplica
7. Adelantar, sin costo adicional para la SDIS, las acciones de restauración y de reconstrucción de los documentos producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban en su administración y custodia. Estas acciones también son aplicables para los documentos producidos en entornos digitales o electrónicos, los cuales son susceptibles a deterioro por humedad, temperatura, luz, polvo, instalaciones eléctricas en mal estado, mal funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en Internet, ataques informáticos y vinculados.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que no se presentaron afectaciones a los documentos soporte objeto de administración y custodia por parte del Asociado.	No aplica
8. Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia al Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, administrativo/financiero y Ambiental).	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de ejecución.	No aplica
9. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada,	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de ejecución.	No aplica

almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.		
10. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación alguna por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de ejecución.	No aplica
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la interventoría o supervisión, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de ejecución.	No aplica

6. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES PARA LOS ASOCIADOS QUE PRESTEN EL SERVICIO EN INFRAESTRUCTURA PROPIEDAD DE LA SDIS

Compromisos	Actividades	Soportes
1. Hacer buen uso y responder por los bienes que le sean entregados para la ejecución del convenio, así como, restituirlos a la finalización del mismo, mediante acta, con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro normal de uso, 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	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica

Resolución 223 de 2002.		
2. 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 indica que las partes acuerdan, hace parte integral del presente convenio.	Para el presente periodo, no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica
3. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario –Cocina Popular durante la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica
4. Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el delegado del ASOCIADO y la SDIS.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica
5. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, 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 concordantes.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica
6. Responder por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al Asociado bienes para la ejecución del convenio.	No aplica
7. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos, así como del estado de los bienes de	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para dar cumplimiento a este compromiso, dado que la SDIS no ha entregado al ASOCIADO bienes	No aplica

consumo controlado, que se hayan entregado al Comedor Comunitario - Cocina Popular durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.	para la ejecución del convenio.	

7. REPORTE TALENTO HUMANO CONTRATADO DEL COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR

N°	Nombre del Talento Humano	Cargo
1	JULIETTE ANDREA CORRALES MOSQUERA	**Responsable del Servicio**
2	ESNEYDA LUCERO LOPEZ RUIZ	**Profesional Social**
3	LUZ EDITH PRADA CHIVATA	**Nutricionista Dietista**
4	ESTEFANY ALAEJANDRA BARBOSA GOMEZ	**Auxiliar Administrativo**
5	MIRIAM SALDAÑA PACHECO	**Manipulador de alimentos**
6	JENNY KALINDY BOLIVAR BLASQUEZ	**Manipulador de alimentos**
7	KEINY TATIANA PEREA ARBOLEDA	**Manipulador de alimentos**
8	MILENA DEL CARMEN HERNANDEZ	**Manipulador de alimentos**
9	BERTHA MATILDE ALAPE ROA	**Manipulador de alimentos**
10	MAGALLY PORTELA PARRA	**Manipulador de alimentos**

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO
MODALIDAD COMEDORES COMUNITARIOS – COCINAS POPULARES

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y COMPONENTE AMBIENTAL
PERIODO 01 AL 24 DE MARZO DE 2023

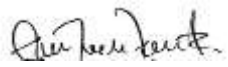
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVENIO Nº 9188 DE 2022 - COMEDOR COMUNITARIO-COCINA POPULAR 113529-CCCP 07-007 – PARQUES DE BOGOTA

8. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, PLANES DE MEJORA Y REQUERIMIENTOS (O, P, R) GENERADOS EN VISITAS DE SUPERVISIÓN

Fecha Visita	Componente	Nº Variable Calificada No Cumple	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva

*Componente: Administrativo, Ambiental, Gestión Documental.

Firma Representante Legal	
Nombre Representante Legal	**ANA ZORAIDA MOSQUERA DE CORRALES**
Firma Responsable del Servicio	
Nombre Responsable del Servicio	**JULIETTE ANDREA CORRALES MOSQUERA**