



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS identificado con NIT: 830142259 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-7837
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACION (2008) H
FECHA DE CONTRATO	14/07/2020
VALOR	342.625.020
PLAZO	6 MESES
FECHA DE INICIO	31/07/2020
FECHA DE TERMINACION	30/01/2021
OBJETO	"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE", A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO".
OBLIGACIONES	1 Construir un plan de trabajo general con su respectivo cronograma por el tiempo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS; enviarlo al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá te Nutre vía correo electrónico para su acompañamiento y seguimiento; y radicarlo en la Interventoría o Supervisión 2 Socializar el plan de trabajo general con su respectivo cronograma, a través de la realización de reunión con mínimo el 40 de los participantes del comedor 3 Elaborar la programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS, que incluya de manera específica las actividades a desarrollar para la implementación del componente social, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del convenio y los tiempos definidos para el cumplimiento de las obligaciones. Enviar esta programación al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre vía correo electrónico, para su acompañamiento y seguimiento 4 Elaborar la programación mensual de actividades a ejecutar con el rubro asignado para el componente social, en el formato establecido por la SDIS. Enviarla, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre, para su acompañamiento y seguimiento y a la Interventoría o Supervisión para su aprobación 5 Publicar la programación mensual de actividades en un lugar visible del salón comedor, en el formato establecido por la SDIS, impreso en tamaño pliego y ploteado, sin alteraciones, tachones o enmendaduras 6 Construir los Acuerdos de Convivencia y Participación mediante la realización de una (1) actividad pedagógica grupal, con la asistencia de por lo menos el 40 de los participantes del comedor. 7 Socializar los Acuerdos de Convivencia y Participación y el Acta de Compromiso vigente, al 100 de los participantes del comedor, a través de la realización de una (1) asamblea general. 8 Publicar los Acuerdos de Convivencia y Participación y el Acta de Compromiso vigente, en un lugar visible del salón comedor, impresos de manera legible, sin alteraciones, tachones o enmendaduras 9 Identificar, al inicio del convenio y mensualmente, el estado de formulación y seguimiento de los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF de las familias participantes del Comedor; registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 10 Formular los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, mediante visita domiciliaria, teniendo en cuenta las excepciones definidas por la SDIS, al 100 de las familias participantes del Comedor a las que no se les formuló PAIF durante el convenio inmediatamente anterior, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico. 11 Formular los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, mediante visita domiciliaria, teniendo en cuenta las excepciones definidas por la SDIS, al 100 de los núcleos familiares que ingresan mensualmente al Comedor como resultado de los cambios de estado, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico. 12 Construir el Marco Valorativo Familiar al 100 de los núcleos familiares participantes del Comedor, en el modelo establecido por la SDIS, de acuerdo con los rangos, tiempos y porcentajes establecidos en el anexo técnico. 13 Construir el Marco Valorativo Familiar al 100 de los núcleos familiares que ingresan



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 2 de 184

mensualmente al Comedor como resultado de los cambios de estado, en el modelo establecido por la SDIS, de acuerdo con los rangos, tiempos y porcentajes establecidos en el anexo técnico. 14 Elaborar el Plan de Desarrollo de Capacidades dirigido al 100 de los participantes del Comedor y sus familias, en el modelo establecido por la SDIS, con base en la información obtenida en la formulación del PAIF y la construcción del Marco Valorativo Familiar; cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento para su correspondiente revisión, retroalimentación y aprobación. 15 Implementar el Plan de Desarrollo de Capacidades, a través de la realización de mínimo seis (6) actividades mensuales, con mínimo quince (15) participantes cada una, conforme a los grupos etarios existentes en el Comedor. Elaborar un reporte mensual, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 16 Generar estrategias de coordinación intra e interinstitucionales por Comedor que brinden respuesta a las necesidades y situaciones comunes identificadas en los Planes de Atención Individual y Familiar y en los Marcos Valorativos Familiares; registrar la información en el formato establecido por la SDIS, socializar en el espacio de la Mesa de Desarrollo Comunitario y cargar en el archivo compartido de OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 17 Referenciar de manera permanente a los participantes del Comedor a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo con las condiciones familiares identificadas, los acuerdos de corresponsabilidad formulados en los Planes de Atención Individual y Familiar, el Marco Valorativo Familiar y el Plan de Desarrollo de Capacidades; y realizar seguimiento mensual y cierre correspondiente. 18 Presentar trimestralmente en la Mesa de Desarrollo Comunitario, mínimo una actividad de relevancia ejecutada en el Comedor, de acuerdo con el modelo establecido, las cuales serán priorizadas a nivel local para su posterior publicación en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social. 19 Realizar el Análisis Situacional de Motivos de Ingreso, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 20 Registrar en el aplicativo PAIF el 100 de los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, el 100 de las Referenciaciones y el 100 de los seguimientos y observaciones realizadas, dentro del mes calendario correspondiente, en los apartados asignados en el aplicativo para tal fin. 21 Sistematizar los resultados del 100 de Marcos Valorativos Familiares construidos, en el formato establecido por la SDIS, y cargar en el archivo compartido de OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 22 Realizar seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad pactados en los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, de acuerdo con las fechas de cumplimiento de estos, al 100 de las familias que cuentan con PAIF construidos. 23 Realizar seguimiento trimestral al 100 de familias participantes del Comedor, en el que se identifique el estado de avance respecto al desarrollo y adquisición de nuevos recursos y al desarrollo de nuevas estrategias de afrontamiento; registrarlo en el formato Marco Valorativo Familiar, elaborar reporte trimestral en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 24 Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los Criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio de Comedores vigente y el procedimiento de egreso vigente, y enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local para la Integración Social, con los respectivos soportes del seguimiento realizado, a fin de realizar las actuaciones correspondientes. 25 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; y enviar reporte semanal vía correo electrónico en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local para la Integración Social, a fin de realizar las actuaciones correspondientes. 26 Implementar las actividades propuestas como aportes adicionales de recurso en especie, enmarcadas en Seguridad Económica, las cuales deberán incluirse en el plan de trabajo, cronograma general y programación mensual de actividades (Cuando aplique). 27 Participar en la inducción del componente social al inicio del convenio y cuando se presente cambio del profesional social, previa aprobación del perfil



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 3 de 184

por parte de la Interventoría o Supervisión. 28 Informar, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local correspondiente y al equipo del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, el cambio de profesional social en el Comedor, al momento de la aprobación del perfil por parte de la Interventoría o Supervisión. 29 Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los participantes, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente social. 30 Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre. 31 Remitir en medio físico o magnético según corresponda, los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación de cada una de las obligaciones del componente social establecidas en el anexo técnico; así como la información del componente social solicitada por la SDIS durante la ejecución del convenio de asociación. 32 Acompañar las jornadas de aplicación de encuestas a los participantes del Comedor cuando la SDIS lo requiera, realizando convocatoria y apoyando la organización logística. 33 Elaborar informes mensuales de ejecución del componente social, en medio físico y magnético, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS; presentar en la primera visita mensual de seguimiento en campo al interventor o supervisor del componente, para su respectiva revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el periodo. 34 Elaborar un informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los veinte días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la Interventoría o Supervisión para su revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el convenio. 35 Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y archivo de ejecución contractual), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta cinco (5) días antes de la finalización del convenio. 36 Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la Interventoría o Supervisión de la SDS con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y archivo de ejecución contractual). 37 COMPONENTE TÉCNICO SUBCOMPONENTE NUTRICIONAL Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (suministro alimentario, vigilancia nutricional y promoción de estilos de vida saludable) en concordancia con el lineamiento de la SDIS. 38 Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salud, del servicio social comedor, establecido en el presente anexo técnico. 39 Implementar la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales (anexos) para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS. 40 Publicar diariamente en un lugar visible el ciclo de menús y el menú del día para los participantes del comedor. 41 Realizar las preparaciones de alimentos utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el documento análisis nutricionales de cada uno de los 30 menús, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón. 42 El asociado a través del profesional nutricionista dietista deberá realizar fortalecimiento técnico al talento humano de la unidad operativa en el manejo de la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales. 43 El asociado a través del profesional nutricionista dietista deberá realizar la estandarización de utensilios para el servido de alimentos, con el fin de dar cumplimiento a los pesos servidos establecidos en la minuta patrón de cada grupo etario y optimizar los tiempos de servido. 44 Garantizar durante el servido, distribución y consumo, la disponibilidad de orégano, pimienta negra y ají triturado, sazónadores naturales que funcionan como agentes que aportan sabor a las preparaciones y eliminan la necesidad de adición de sal. 45 Realizar la solicitud de intercambios de alimentos cuando se demuestren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el presente anexo técnico. 46





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 4 de 184

	<p>Garantizar asistencia al proceso de estandarización o fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas programadas. 47 Garantizar el registro de información de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico. 48 Garantizar la toma de datos antropométricos a la totalidad de los participantes que asisten al comedor, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico. 49 Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, con base en los lineamientos de la SDIS. 50 Brindar a la red familiar o social, las recomendaciones nutricionales pertinentes enfocadas en el estado nutricional adecuado de los participantes, a través acciones de IEC. 51 Dar cumplimiento a la aplicación y tabulación de las encuestas Necesidades de Capacitación-Promoción en estilos de vida saludable de la SDIS, como mínimo el 30 de la población atendida. 52 Diseñar el plan de promoción de estilos de vida saludable determinando las temáticas de capacitación a abordar, con base en los resultados de la encuesta aplicada, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico; y presentarlo oportunamente para revisión y aprobación del profesional nutricionista dietista local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre 53 Implementar el plan de promoción de estilos de vida saludable aprobado (acción de difusión, taller educativo y jornadas de actividad física), según periodicidad descrita en el anexo técnico y realizar coordinación con entidades que cuenten con fisioterapeuta o educador físico para el desarrollo de las actividades que así lo requieran. 54 Elaborar y entregar de manera oportuna los informes o reportes requeridos. 55 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 56 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del convenio, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico y la previa aprobación por parte de la SDIS y la Interventoría o Supervisión. 57 SUBCOMPONENTE SANITARIO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 58 Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos. 59 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 60 Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del comedor. Para el caso de los asociados nuevos en la operación del comedor, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 61 El comedor debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. 62 Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 63 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el comedor y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 64 Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso). 65 Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido. 66 El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. 67 Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 68 Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos realizados en el comedor. 69 Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación. 70 El asociado debe realizar las adecuaciones al predio en los tiempos establecidos en el numeral 2.2.2 Infraestructura. 71 Velar que todos los alimentos</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 5 de 184

	<p>sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor. Ningún participante podrá retirar del comedor los alimentos suministrados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de los participantes del comedor (H1N1, varicela, bronquitis, entre otras), o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor (como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos - 40 días). De acuerdo a lo anterior, en caso de que el participante requiera realizar la solicitud de salida de alimentos del comedor, este debe radicar en la Subdirección Local los siguientes documentos: Carta de solicitud legible dirigida al Subdirector Local, especificando la siguiente información: nombre del participante, número de documento de identidad, diagnóstico médico y relación de fechas en que se requiere la salida de los alimentos del comedor. Copia legible de la incapacidad reciente emitida por el médico de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) del participante. Copia legible del documento de identidad del participante. El asociado únicamente podrá permitir la salida de alimentos del comedor, siempre y cuando se cuente con la autorización por escrito del Subdirector Local; esta autorización deberá permanecer en el comedor y estar a disposición de la supervisión o interventoría. 72 El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 73 Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 74 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor. 75 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias. 76 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional y parámetros internos de la SDIS para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua de consumo. 77 Cumplir con los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS para los análisis de frotis de manos de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que ocasionalmente sean requeridos por la SDIS. 78 Conservar las contramuestras de materia prima para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la interventoría o supervisión deje en las instalaciones del comedor, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 79 En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado de cada comedor. 80 COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Subdirección de Abastecimiento - Equipo de Seguimiento de la SDIS, la Matriz: Relación Talento Humano establecida por la Entidad, por vía correo electrónico al día hábil siguiente a la suscripción del convenio. 81 Firmar el acta de inicio del convenio. 82 Entregar como requisitos para la operación del Comedor, hojas de vida con los soportes del recurso humano señalado en el anexo técnico, certificados médicos del Coordinador, Manipuladores de Alimentos y Nutricionista y Certificado de Inspección y Vigilancia de Personas Jurídicas - SIPEJ vigente; dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio. 83 Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del comedor. 84 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del convenio, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 85 Realizar el pago de salarios o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano, como máximo dentro de los últimos tres días calendario del mes o período ejecutado. 86 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 y lo establecido en el decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. 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 dejará constancia de las obligaciones del asociado frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 6 de 184

	<p>liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 87 Cumplir con los requisitos mínimos del equipo de cómputo. Si estos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 88 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 89 Contar en el comedor con conexión a internet de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 90 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SDIS la asistencia de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma; proceso que deberá realizarse mediante identificación biométrica o por medio del registro manual, verificando la fotografía archivada en el software y realizar la toma de firma del participante en la planilla de asistencia diaria (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor. En caso de que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 91 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al comedor. 92 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los comedores. 93 Garantizar que el coordinador, profesional social y nutricionista dietista conozcan y apliquen los manuales, procedimientos y guías de manejo del aplicativo SIRBE y RAD. 94 Recibir del asociado saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del comedor y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el convenio y en el evento de cambio del asociado, entregar el aviso al asociado entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 95 Garantizar que el personal manipulador de alimentos se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 96 Entregar a los 30 (treinta) días calendario, contador a partir de la firma del acta de inicio el documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017. 97 Cumplir con los aportes del asociado conforme se estable la estructura de costos. 98 Aportar a la Interventoría o Supervisión el contrato de arrendamiento a los diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio del convenio, por medio de correo electrónico. 99 Presentar a la Interventoría o Supervisión los documentos soportes de cada uno de los rubros establecidos en la estructura de costos. 100 Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo, presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimestral a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 101 Presentar a la Interventoría o Supervisión, por medio de correo electrónico, a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio copia de CONCEPTO DE USO DEL SUELO permitido para el uso específico a desarrollar (dotacional equipamiento colectivo bienestar social - centros de servicios de bienestar), es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - EL CERTIFICADO SINUPOT o EL CONCEPTO DEL USO DEL SUELO, mediante el cual conste que el uso del suelo es permitido, no obstante, si no es posible que el SINUPOT establezca lo antes mencionado, se deberá presentar la certificación de uso del suelo permitido expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, Planeación Municipal o por parte de la Curaduría Urbana. 102 Presentar a la Interventoría o Supervisión, por medio de correo electrónico, a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio CERTIFICACIÓN DE RIESGO EMITIDO POR EL IDIGER, es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo, no obstante, si en la mencionada certificación presenta riesgo por remoción o inundación en masa de categoría media o alta, se deberá presentar el concepto emitido por IDIGER. 103 Utilizar el comedor para el fin establecido en el presente anexo técnico; el asociado está obligado a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 104 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 105 El comedor no podrá recibir aportes voluntarios según lo</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 7 de 184

establecido en Decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 106 Garantizar la asistencia del representante legal, suplente o miembro de la junta directiva del asociado al comité local de seguimiento y evaluación mensualmente; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el comedor. 107 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección de Abastecimiento, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 108 Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS, profesionales locales, entes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento asociadas a la operación del comedor (Bomberos, IDIGER, entre otras), garantizando las acciones correctivas frente a los hallazgos o recomendaciones realizadas. En el caso de presentarse visitas de organismos de control en el comedor, se debe informar inmediatamente a la Subdirección Local. 109 Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. 110 Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del convenio. 111 Realizar el agotamiento o reinversión de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del convenio. 112 Realizar el empalme con el asociado entrante o con la Subdirección Local respectiva, a la finalización del convenio y cuando se realicen cambios de asociado de los comedores, con los Representantes Legales de los asociados y sus equipos de trabajo. 113 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 de asociado, sus proveedores o terceros relacionados. 114 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. 115 Elaborar y entregar los informes mensuales de ejecución del convenio por cada uno de los componentes de acuerdo con la metodología establecida por la SDIS. 116 Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la finalización del convenio, de acuerdo con la metodología establecida. 117 Firmar el Acta de Liquidación del convenio. 118 GESTIÓN DOCUMENTAL El asociado deberá remitir a la Interventoría o Supervisión, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo -SIGA de la SDIS, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio vía correo electrónico, la planilla de asistencia de la divulgación de las Políticas de Gestión Documental de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. 119 Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio, 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. 120 La responsabilidad sobre la custodia de los documentos producto de la ejecución contractual es del asociado. 121 En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado, éste debe efectuar sin costo adicional para la SDIS, 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. 122 Informar de inmediato a la Interventoría o Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. 123 La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica. 124 El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer 125 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 SIGA para



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 8 de 184

	<p>la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio. 126 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. 127 CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES El asociado cumplirá con las siguientes obligaciones frente a los elementos entregados, así: Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del convenio, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 128 Entregar a la finalización del convenio, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 129 Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente convenio. 130 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al comedor durante la ejecución del convenio. 131 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal del asociado y la SDIS. 132 6. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del convenio o quien delegue y a la Oficina Asesora Jurídica, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 133 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 134 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al asociado. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación. 135 Restituir los bienes, al término del convenio mediante acta firmada por el asociado y el supervisor, de los bienes objeto del presente convenio, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 136 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos, así como del estado de los bienes de consumo controlado, que se hayan entregado al comedor durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 9 de 184

	<p>del mismo. 137 SUBCOMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 138 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el comedor. 139 Contar para el comedor con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 140 Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro. 141 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el comedor e infraestructura. 142 Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al comedor. 143 SUBCOMPONENTE AMBIENTAL Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 144 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos y documentos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 145 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por los planes, políticas, instructivos, lineamientos y programas ambientales de la Entidad. 146 Participar en las actividades propuestas por el área de gestión ambiental, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales. 147 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 148 Capacitar al personal del comedor en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 149 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 150 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 151 Implementar practicas sostenibles y disminuir los impactos ambientales negativos generados por la prestación del servicio en el comedor. 152 Cumplir con el cronograma de divulgaciones, campañas y metodologías del subcomponente ambiental. 153 Asistir a las capacitaciones o reuniones del componente ambiental. 154 Entregar la carpeta física, magnética y drive del correo ambiental, con todos los documentos y soportes que den cumplimiento a la Gestión Ambiental, de acuerdo al Listado de Documentos del Subsistema de Gestión Ambiental, una vez finalice el convenio o al realizar empalme, de acuerdo a los lineamientos dados por Gestión Documental.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2019-8188
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACION (2008) H
FECHA DE CONTRATO	10/06/2019
VALOR	333,879,520
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	19/06/2019
FECHA DE TERMINACION	01/06/2020
OBJETO	Prestar el servicio de atención alimentaria en los comedores en cumplimiento del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre a fin de beneficiar con una alimentación, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua a mujeres gestantes, niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario.
MODIFICACIONES	<p>TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 19 DE ENERO DE 2020-42 DIAS CALENDARIO- VALOR=21.368.880</p> <p>TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 2-A PARTIR DEL 19 DE ENERO DE 2020-42 DIAS CALENDARIO- VALOR=21.368.880</p> <p>TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 3-A PARTIR DEL 01 DE MARZO DE 2020-90 DIAS CALENDARIO- VALOR=129.994.020</p>



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 10 de 184

	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 4-A PARTIR DEL 18 DE MAYO DE 2020-15 DIAS CALENDARIO- VALOR
OBLIGACIONES	<p>1 Construir un plan de trabajo general con su respectivo cronograma por el tiempo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS; enviarlo al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre vía correo electrónico para su acompañamiento y seguimiento; y radicarlo en la Interventoría o Supervisión 2 Socializar el plan de trabajo general con su respectivo cronograma, a través de la realización de reunión con mínimo el 40 de los participantes del comedor 3 Elaborar la programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS, que incluya de manera específica las actividades a desarrollar para la implementación del componente social, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del convenio y los tiempos definidos para el cumplimiento de las obligaciones. Enviar esta programación al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre vía correo electrónico, para su acompañamiento y seguimiento 4 Elaborar la programación mensual de actividades a ejecutar con el rubro asignado para el componente social, en el formato establecido por la SDIS. Enviarla, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre, para su acompañamiento y seguimiento y a la Interventoría o Supervisión para su aprobación 5 Publicar la programación mensual de actividades en un lugar visible del salón comedor, en el formato establecido por la SDIS, impreso en tamaño pliego y ploteado, sin alteraciones, tachones o enmendaduras 6 Construir los Acuerdos de Convivencia y Participación mediante la realización de una (1) actividad pedagógica grupal, con la asistencia de por lo menos el 40 de los participantes del comedor. 7 Socializar los Acuerdos de Convivencia y Participación y el Acta de Compromiso vigente, al 100 de los participantes del comedor, a través de la realización de una (1) asamblea general. 8 Publicar los Acuerdos de Convivencia y Participación y el Acta de Compromiso vigente, en un lugar visible del salón comedor, impresos de manera legible, sin alteraciones, tachones o enmendaduras 9 Identificar, al inicio del convenio y mensualmente, el estado de formulación y seguimiento de los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF de las familias participantes del Comedor; registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 10 Formular los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, mediante visita domiciliaria, teniendo en cuenta las excepciones definidas por la SDIS, al 100 de las familias participantes del Comedor a las que no se les formuló PAIF durante el convenio inmediatamente anterior, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico. 11 Formular los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, mediante visita domiciliaria, teniendo en cuenta las excepciones definidas por la SDIS, al 100 de los núcleos familiares que ingresan mensualmente al Comedor como resultado de los cambios de estado, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico. 12 Construir el Marco Valorativo Familiar al 100 de los núcleos familiares participantes del Comedor, en el modelo establecido por la SDIS, de acuerdo con los rangos, tiempos y porcentajes establecidos en el anexo técnico. 13 Construir el Marco Valorativo Familiar al 100 de los núcleos familiares que ingresan mensualmente al Comedor como resultado de los cambios de estado, en el modelo establecido por la SDIS, de acuerdo con los rangos, tiempos y porcentajes establecidos en el anexo técnico. 14 Elaborar el Plan de Desarrollo de Capacidades dirigido al 100 de los participantes del Comedor y sus familias, en el modelo establecido por la SDIS, con base en la información obtenida en la formulación del PAIF y la construcción del Marco Valorativo Familiar; cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento para su correspondiente revisión, retroalimentación y aprobación. 15 Implementar el Plan de Desarrollo de Capacidades, a través de la realización de mínimo seis (6) actividades mensuales, con mínimo quince (15) participantes cada una, conforme a los grupos etarios existentes en el Comedor. Elaborar un reporte mensual, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 16 Generar estrategias de coordinación intra e interinstitucionales por Comedor que brinden respuesta a las necesidades y situaciones comunes identificadas en los Planes de Atención Individual y Familiar y en los Marcos Valorativos Familiares; registrar la información en el formato establecido por la SDIS, socializar en el espacio de la Mesa de Desarrollo Comunitario y cargar en el archivo compartido de OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 17 Referenciar de manera permanente a los participantes del Comedor a los servicios sociales</p>



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 11 de 184

existentes, según se requiera, de acuerdo con las condiciones familiares identificadas, los acuerdos de corresponsabilidad formulados en los Planes de Atención Individual y Familiar, el Marco Valorativo Familiar y el Plan de Desarrollo de Capacidades; y realizar seguimiento mensual y cierre correspondiente. 18 Presentar trimestralmente en la Mesa de Desarrollo Comunitario, mínimo una actividad de relevancia ejecutada en el Comedor, de acuerdo con el modelo establecido, las cuales serán priorizadas a nivel local para su posterior publicación en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social. 19 Realizar el Análisis Situacional de Motivos de Ingreso, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 20 Registrar en el aplicativo PAIF el 100 de los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, el 100 de las Referenciaciones y el 100 de los seguimientos y observaciones realizadas, dentro del mes calendario correspondiente, en los apartados asignados en el aplicativo para tal fin. 21 Sistematizar los resultados del 100 de Marcos Valorativos Familiares construidos, en el formato establecido por la SDIS, y cargar en el archivo compartido de OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 22 Realizar seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad pactados en los Planes de Atención Individual y Familiar - PAIF, de acuerdo con las fechas de cumplimiento de estos, al 100 de las familias que cuentan con PAIF construidos. 23 Realizar seguimiento trimestral al 100 de familias participantes del Comedor, en el que se identifique el estado de avance respecto al desarrollo y adquisición de nuevos recursos y al desarrollo de nuevas estrategias de afrontamiento; registrarlo en el formato Marco Valorativo Familiar, elaborar reporte trimestral en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 24 Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los Criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio de Comedores vigente y el procedimiento de egreso vigente, y enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local para la Integración Social, con los respectivos soportes del seguimiento realizado, a fin de realizar las actuaciones correspondientes. 25 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; y enviar reporte semanal vía correo electrónico en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local para la Integración Social, a fin de realizar las actuaciones correspondientes. 26 Implementar las actividades propuestas como aportes adicionales de recurso en especie, enmarcadas en Seguridad Económica, las cuales deberán incluirse en el plan de trabajo, cronograma general y programación mensual de actividades (Cuando aplique). 27 Participar en la inducción del componente social al inicio del convenio y cuando se presente cambio del profesional social, previa aprobación del perfil por parte de la Interventoría o Supervisión. 28 Informar, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de la Subdirección Local correspondiente y al equipo del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, el cambio de profesional social en el Comedor, al momento de la aprobación del perfil por parte de la Interventoría o Supervisión. 29 Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los participantes, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente social. 30 Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre. 31 Remitir en medio físico o magnético según corresponda, los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación de cada una de las obligaciones del componente social establecidas en el anexo técnico; así como la información del componente social solicitada por la SDIS durante la ejecución del convenio de asociación. 32 Acompañar las jornadas de aplicación de encuestas a los participantes del Comedor cuando la SDIS lo requiera, realizando convocatoria y apoyando la organización logística. 33 Elaborar informes mensuales de ejecución del componente social, en medio físico y magnético, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS; presentar en la primera visita mensual de seguimiento en campo al interventor o supervisor del componente, para su respectiva revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el periodo. 34 Elaborar un





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 12 de 184

	<p>informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los veinte días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la Interventoría o Supervisión para su revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el convenio.</p> <p>35 Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y archivo de ejecución contractual), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta cinco (5) días antes de la finalización del convenio.</p> <p>36 Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la Interventoría o Supervisión de la SDS con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y archivo de ejecución contractual).</p> <p>37 COMPONENTE TÉCNICO SUBCOMPONENTE NUTRICIONAL Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (suministro alimentario, vigilancia nutricional y promoción de estilos de vida saludable) en concordancia con el lineamiento de la SDIS.</p> <p>38 Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salud, del servicio social comedor, establecido en el presente anexo técnico.</p> <p>39 Implementar la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales (anexos) para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS.</p> <p>40 Publicar diariamente en un lugar visible el ciclo de menús y el menú del día para los participantes del comedor.</p> <p>41 Realizar las preparaciones de alimentos utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el documento análisis nutricionales de cada uno de los 30 menús, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.</p> <p>42 El asociado a través del profesional nutricionista dietista deberá realizar fortalecimiento técnico al talento humano de la unidad operativa en el manejo de la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales.</p> <p>43 El asociado a través del profesional nutricionista dietista deberá realizar la estandarización de utensilios para el servido de alimentos, con el fin de dar cumplimiento a los pesos servidos establecidos en la minuta patrón de cada grupo etario y optimizar los tiempos de servido.</p> <p>44 Garantizar durante el servido, distribución y consumo, la disponibilidad de orégano, pimienta negra y ají triturado, sazónadores naturales que funcionan como agentes que aportan sabor a las preparaciones y eliminan la necesidad de adición de sal.</p> <p>45 Realizar la solicitud de intercambios de alimentos cuando se demuestren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.</p> <p>46 Garantizar asistencia al proceso de estandarización o fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas programadas.</p> <p>47 Garantizar el registro de información de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.</p> <p>48 Garantizar la toma de datos antropométricos a la totalidad de los participantes que asisten al comedor, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.</p> <p>49 Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, con base en los lineamientos de la SDIS.</p> <p>50 Brindar a la red familiar o social, las recomendaciones nutricionales pertinentes enfocadas en el estado nutricional adecuado de los participantes, a través acciones de IEC.</p> <p>51 Dar cumplimiento a la aplicación y tabulación de las encuestas Necesidades de Capacitación-Promoción en estilos de vida saludable de la SDIS, como mínimo el 30 de la población atendida.</p> <p>52 Diseñar el plan de promoción de estilos de vida saludable determinando las temáticas de capacitación a abordar, con base en los resultados de la encuesta aplicada, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico; y presentarlo oportunamente para revisión y aprobación del profesional nutricionista dietista local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre.</p> <p>53 Implementar el plan de promoción de estilos de vida saludable aprobado (acción de difusión, taller educativo y jornadas de actividad física), según periodicidad descrita en el anexo técnico y realizar coordinación con entidades que cuenten con fisioterapeuta o educador físico para el desarrollo de las actividades que</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 13 de 184

así lo requieran. 54 Elaborar y entregar de manera oportuna los informes o reportes requeridos. 55 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 56 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del convenio, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico y la previa aprobación por parte de la SDIS y la Interventoría o Supervisión. 57 SUBCOMPONENTE SANITARIO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 58 Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos. 59 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 60 Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del comedor. Para el caso de los asociados nuevos en la operación del comedor, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 61 El comedor debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. 62 Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 63 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el comedor y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 64 Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso). 65 Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido. 66 El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. 67 Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 68 Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos realizados en el comedor. 69 Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación. 70 El asociado debe realizar las adecuaciones al predio en los tiempos establecidos en el numeral 2.2.2 Infraestructura. 71 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor. Ningún participante podrá retirar del comedor los alimentos suministrados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de los participantes del comedor (H1N1, varicela, bronquitis, entre otras), o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor (como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos - 40 días). De acuerdo a lo anterior, en caso de que el participante requiera realizar la solicitud de salida de alimentos del comedor, este debe radicar en la Subdirección Local los siguientes documentos: Carta de solicitud legible dirigida al Subdirector Local, especificando la siguiente información: nombre del participante, número de documento de identidad, diagnóstico médico y relación de fechas en que se requiere la salida de los alimentos del comedor. Copia legible de la incapacidad reciente emitida por el médico de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) del participante. Copia legible del documento de identidad del participante. El asociado únicamente podrá permitir la salida de alimentos del comedor, siempre y cuando se cuente con la autorización por escrito del Subdirector Local; esta autorización deberá permanecer en el comedor y estar a disposición de la supervisión o interventoría. 72 El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar e implementar un plan de capacitación



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 14 de 184

continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 73 Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 74 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor. 75 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias. 76 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional y parámetros internos de la SDIS para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua de consumo. 77 Cumplir con los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS para los análisis de frotis de manos de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que ocasionalmente sean requeridos por la SDIS. 78 Conservar las contramuestras de materia prima para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la interventoría o supervisión deje en las instalaciones del comedor, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 79 En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado de cada comedor. 80 COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Subdirección de Abastecimiento - Equipo de Seguimiento de la SDIS, la Matriz: Relación Talento Humano establecida por la Entidad, por vía correo electrónico al día hábil siguiente a la suscripción del convenio. 81 Firmar el acta de inicio del convenio. 82 Entregar como requisitos para la operación del Comedor, hojas de vida con los soportes del recurso humano señalado en el anexo técnico, certificados médicos del Coordinador, Manipuladores de Alimentos y Nutricionista y Certificado de Inspección y Vigilancia de Personas Jurídicas - SIPEJ vigente; dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio. 83 Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del comedor. 84 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del convenio, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 85 Realizar el pago de salarios o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano, como máximo dentro de los últimos tres días calendario del mes o período ejecutado. 86 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 y lo establecido en el decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del asociado frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 87 Cumplir con los requisitos mínimos del equipo de cómputo. Si estos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 88 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 89 Contar en el comedor con conexión a internet de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 90 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SDIS la asistencia de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma; proceso que deberá realizarse mediante identificación biométrica o por medio del registro manual, verificando la fotografía archivada en el software y realizar la toma de firma del participante en la planilla de asistencia diaria (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor. En caso de que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 91 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al comedor. 92 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 15 de 184

	<p>cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los comedores. 93 Garantizar que el coordinador, profesional social y nutricionista dietista conozcan y apliquen los manuales, procedimientos y guías de manejo del aplicativo SIRBE y RAD. 94 Recibir del asociado saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del comedor y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el convenio y en el evento de cambio del asociado, entregar el aviso al asociado entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 95 Garantizar que el personal manipulador de alimentos se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 96 Entregar a los 30 (treinta) días calendario, contado a partir de la firma del acta de inicio el documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017. 97 Cumplir con los aportes del asociado conforme se estable la estructura de costos. 98 Aportar a la Interventoría o Supervisión el contrato de arrendamiento a los diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio del convenio, por medio de correo electrónico. 99 Presentar a la Interventoría o Supervisión los documentos soportes de cada uno de los rubros establecidos en la estructura de costos. 100 Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo, presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimestral a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 101 Presentar a la Interventoría o Supervisión, por medio de correo electrónico, a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio copia de CONCEPTO DE USO DEL SUELO permitido para el uso específico a desarrollar (dotacional equipamiento colectivo bienestar social - centros de servicios de bienestar), es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - EL CERTIFICADO SINUPOT o EL CONCEPTO DEL USO DEL SUELO, mediante el cual conste que el uso del suelo es permitido, no obstante, si no es posible que el SINUPOT establezca lo antes mencionado, se deberá presentar la certificación de uso del suelo permitido expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, Planeación Municipal o por parte de la Curaduría Urbana. 102 Presentar a la Interventoría o Supervisión, por medio de correo electrónico, a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio CERTIFICACIÓN DE RIESGO EMITIDO POR EL IDIGER, es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo, no obstante, si en la mencionada certificación presenta riesgo por remoción o inundación en masa de categoría media o alta, se deberá presentar el concepto emitido por IDIGER. 103 Utilizar el comedor para el fin establecido en el presente anexo técnico; el asociado está obligado a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 104 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 105 El comedor no podrá recibir aportes voluntarios según lo establecido en Decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 106 Garantizar la asistencia del representante legal, suplente o miembro de la junta directiva del asociado al comité local de seguimiento y evaluación mensualmente; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el comedor. 107 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección de Abastecimiento, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 108 Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS, profesionales locales, antes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento asociadas a la operación del comedor (Bomberos, IDIGER, entre otras), garantizando las acciones correctivas frente a los hallazgos o recomendaciones realizadas. En el caso de presentarse visitas de organismos de control en el comedor, se debe informar inmediatamente a la Subdirección Local. 109 Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. 110 Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del convenio. 111 Realizar el agotamiento o reinversión de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del convenio. 112 Realizar el empalme con el asociado entrante o con la Subdirección Local respectiva, a la</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 16 de 184

	<p>finalización del convenio y cuando se realicen cambios de asociado de los comedores, con los Representantes Legales de los asociados y sus equipos de trabajo. 113 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 de asociado, sus proveedores o terceros relacionados. 114 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. 115 Elaborar y entregar los informes mensuales de ejecución del convenio por cada uno de los componentes de acuerdo con la metodología establecida por la SDIS. 116 Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la finalización del convenio, de acuerdo con la metodología establecida. 117 Firmar el Acta de Liquidación del convenio. 118 GESTIÓN DOCUMENTAL El asociado deberá remitir a la Interventoría o Supervisión, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo -SIGA de la SDIS, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio vía correo electrónico, la planilla de asistencia de la divulgación de las Políticas de Gestión Documental de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. 119 Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio, 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. 120 La responsabilidad sobre la custodia de los documentos producto de la ejecución contractual es del asociado. 121 En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado, éste debe efectuar sin costo adicional para la SDIS, 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. 122 Informar de inmediato a la Interventoría o Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. 123 La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica. 124 El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer 125 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 SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio. 126 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. 127 CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES El asociado cumplirá con las siguientes obligaciones frente a los elementos entregados, así: Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del convenio, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 128 Entregar a la finalización del convenio, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 129 Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 17 de 184

	<p>partes acuerdan hace parte integral del presente convenio. 130 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al comedor durante la ejecución del convenio. 131 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal del asociado y la SDIS. 132 6. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del convenio o quien delegue y a la Oficina Asesora Jurídica, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 133 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 134 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al asociado. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación. 135 Restituir los bienes, al término del convenio mediante acta firmada por el asociado y el supervisor, de los bienes objeto del presente convenio, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 136 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos, así como del estado de los bienes de consumo controlado, que se hayan entregado al comedor durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 137 SUBCOMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 138 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el comedor. 139 Contar para el comedor con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 140 Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro. 141 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el comedor e infraestructura. 142 Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al comedor. 143 SUBCOMPONENTE AMBIENTAL Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 144 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos y documentos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 145 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por los planes, políticas, instructivos, lineamientos y programas ambientales de la Entidad. 146 Participar en las actividades propuestas por el área de gestión ambiental, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales. 147 Enviar al Área de Gestión</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 148 Capacitar al personal del comedor en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 149 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 150 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 151 Implementar practicas sostenibles y disminuir los impactos ambientales negativos generados por la prestación del servicio en el comedor. 152 Cumplir con el cronograma de divulgaciones, campañas y metodologías del subcomponente ambiental. 153 Asistir a las capacitaciones o reuniones del componente ambiental. 154 Entregar la carpeta física, magnética y drive del correo ambiental, con todos los documentos y soportes que den cumplimiento a la Gestión Ambiental, de acuerdo al Listado de Documentos del Subsistema de Gestión Ambiental, una vez finalice el convenio o al realizar empalme, de acuerdo a los lineamientos dados por Gestión Documental.
NUMERO DE CONTRATO	2018-8152
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACION (2008) H
FECHA DE CONTRATO	03/08/2018
VALOR	213,290,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	05/09/2018
FECHA DE TERMINACION	04/03/2019
OBJETO	Prestar el servicio de atención alimentaria en los Comedores Comunitarios en cumplimiento del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre a fin de beneficiar con una alimentación, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua a mujeres gestantes, niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=35 DIAS HABILES VALOR=67865000
OBLIGACIONES	1 1.1COMPONENTE SOCIAL 1. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones del componente social del anexo técnico (Acción 1: Plan de Trabajo, Acción 2: Acuerdos de Convivencia y Participación y Acción 3. Estrategia de Desarrollo de Capacidades para la Inclusión Social). 2 Solicitar y asistir a la inducción del componente Social al inicio del convenio y cuando se presente cambio del profesional del componente a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o Supervisión de la SDIS. 3 Garantizar que el profesional del componente Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre. 4 Remitir a los profesionales locales del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre, en medio físico o magnético según corresponda; los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación para cada una de las acciones del componente social establecidos en el anexo técnico. 5 Presentar el informe mensual de ejecución del componente social, en medio físico y digital, de acuerdo al modelo establecido por la SDIS, en la primera visita mensual de seguimiento en campo al Interventor o supervisor del componente, para su respectiva revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el periodo. Una vez aprobado por la Interventoría o Supervisión deberá ser radicado, únicamente en medio magnético, a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 6 Elaborar un Informe final de ejecución del componente social que incluya el análisis cualitativo y cuantitativo sobre las obligaciones desarrolladas; así como avances, logros, dificultades y recomendaciones, de acuerdo al modelo suministrado por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los veinte días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la Interventoría o supervisión de las SDIS para su aprobación. 7 1.2COMPONENTE TÉCNICO 1.2.1SUBCOMPONENTE NUTRICIONAL1. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 19 de 184

	<p>nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) en concordancia con el lineamiento de la SDIS. 8 Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salud, del servicio social comedores, establecidos en el presente anexo técnico. 9 Garantizar la construcción del plan de saneamiento. 10 Dar cumplimiento con los ciclos de menús establecidos 11 Dar cumplimiento a la tabulación de las encuestas Necesidades de Capacitación-Promoción en estilos de vida saludable de la SDIS, como mínimo el 30 de la población atendida. 12 Diseñar el plan de promoción de estilos de vida saludable determinando las temáticas de capacitación a abordar, con base en los resultados de la encuesta aplicada, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico; y presentarlo para revisión y aprobación del profesional nutricionista dietista local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre 13 Implementar el plan de promoción de estilos de vida saludable (acción de difusión, taller educativo y jornadas de actividades físicas), realizando coordinación con entidades que cuenten con fisioterapeuta o educador físico para el desarrollo de las actividades que así lo requieran 14 Garantizar el proceso de estandarización de toma de medidas antropométricas programadas desde la Subdirección de Nutrición de la SDIS. 15 Garantizar el registro de información de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico. 16 Garantizar la toma de datos antropométricos a la totalidad de los participantes que asisten al comedor, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico 17 Consolidar la información correspondiente al seguimiento mensual de los casos de malnutrición en el formato establecido 18 Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, con base en los lineamientos de la SDIS 19 Aplicar las encuestas para medir inseguridad alimentaria en participantes de los servicios sociales de acuerdo con la directriz de la Subdirección de Nutrición de la SDIS. 20 Elaborar un informe semestral del estado nutricional de los participantes del servicio social, con los resultados de la clasificación nutricional enviada desde nivel central 21 Brindar a la red familiar o social, las recomendaciones nutricionales pertinentes para el mejoramiento del estado nutricional de los participantes, a través de asesoría individual 22 Socializar el informe del estado nutricional de los participantes del comedor con el coordinador, profesional social y en asambleas con participantes 23 Participar en los espacios locales en los que se requiera la participación de acuerdo a las dinámicas y necesidades de las localidades asignadas. 24 Elaborar y entregar de manera oportuna los informes o reportes requeridos. 25 Publicar diariamente en un lugar visible el ciclo de menús y el menú del día para los participantes del comedor. 26 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 27 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del convenio, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 28 Se deberá mantener disponible el menú del día visible para los participantes. 29 1.2.2SUBCOMPONENTE SANITARIO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA1.Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 30 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 31 Garantizar durante toda la ejecución del convenio el Concepto Higiénico Sanitario favorable del comedor. Para el caso de los Asociados nuevos en la operación del comedor, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 32 El comedor debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico sanitarios no deben tener fecha de</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 20 de 184

expedición superior a un (1) año. 33 Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 34 Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos. 35 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el comedor y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos 36 Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 37 Tomar y mantener las contra muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido. 38 Elaborar, socializar y actualizar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. 39 Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 40 Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos realizados en el comedor. 41 Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación. 42 El Asociado deberá realizar las adecuaciones al predio en los tiempos establecidos en el numeral 2.2.2. Infraestructura. 43 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor. Ningún participante está autorizado para sacar del comedor alimentos crudos o preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del comedor (H1N1, varicela, bronquitis viral, entre otras), o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor (Como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos < 40 días). La autorización deberá ser realizada por el /la subdirector-a local y solo aplica para los participantes en atención. 44 Garantizar que repose en el comedor copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y coordinador, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 45 Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 46 Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 47 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor. 48 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias. 49 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua. 50 Cumplir con los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS para los análisis de frotis de manos de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 51 Conservar las contramuestras de materia prima y producto terminado para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la Interventoría o Supervisión deje en las instalaciones del comedor, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 52 En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del Asociado de cada comedor. 53 COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del comedor y las hojas de vida del talento humano junto con sus soportes mencionados en el numeral 3.1 del presente anexo técnico, incluida la hoja de vida del Nutricionista Dietista. 54 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de comedores. 55 Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del comedor. 56 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del convenio, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 57 Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios u honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano incluido el pago de profesional Nutricionista Dietista. 58 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 convenios 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,





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 21 de 184

	<p>verificará y dejará constancia de las obligaciones del asociado frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del convenio, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 59 Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo, si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 60 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 61 Contar en el comedor con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 62 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SDIS la asistencia de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma; proceso que deberá realizarse mediante identificación biométrica o por medio del registro manual, verificando la fotografía archivada en el software y realizar la toma de firma del participante en el registro de asistencia diaria (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 63 Registrar la entrega del apoyo alimentario a los participantes al momento de ingreso al comedor. 64 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al comedor. 65 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema.CUPO: Registro de participantes en estado de atenciónASISTENCIA DIARIA: Registro del 100 de la asistencia participantes en atención 66 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los comedores. 67 Participar en la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE y RAD para el coordinador, el profesional social y el nutricionista dietista una vez se firme el acta de inicio. 68 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de los participantes al comedor, con el fin de informar a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 69 Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano del Asociado. 70 Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 71 Recibir del Asociado saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del comedor y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el convenio y en el evento de cambio del Asociado, entregar el aviso al Asociado entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 72 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 73 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El Asociado por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente convenio. 74 Garantizar que el personal manipulador de alimentos se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 75 Cancelar oportunamente los pagos derivados de los conceptos enmarcados en los precios de referencia que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del convenio y presentarlos a la Interventoría o Supervisión. 76 Cumplir con los aportes del Asociado conforme se establece en los precios de referencia, anexo técnico y estudio previo. 77 El Asociado deberá aportar el contrato de arrendamiento a los cinco (5) días después de firmada el acta de inicio del convenio. 78 Aportar la dispersión bancaria o pago por consignación al arrendador sobre el pago del inmueble. 79 Presentar mensualmente un archivo digital con los soportes contables de cada uno de los pagos realizados</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 22 de 184

	<p>por el Asociado. 80 Presentar dentro de los 15 días calendario a la firma del acta de inicio, las condiciones de negociación de cada uno de los proveedores con los cuales realizará las compras el Asociado, así mismo actualizar y presentar este documento cuando se presenten cambios durante la ejecución del convenio. 81 Realizar los pagos de manera oportuna y acorde a lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo deberá presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 82 Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico, incluido el profesional nutricionista dietista. 83 El Asociado deberá presentar antes de la firma del acta de inicio el Certificado de Inspección y vigilancia de personas jurídicas ¿ SIPEJ vigente emitido por la entidad competente. 84 El asociado deberá presentar a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio COPIA DEL CONCEPTO DE USO DEL SUELO permitido para el uso específico a desarrollar (dotacional equipamiento colectivo bienestar social ¿ centros de servicios de bienestar), es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación ¿ EL CERTIFICADO SINUPOT o EL CONCEPTO DEL USO DEL SUELO, mediante el cual conste que el uso del suelo es permitido, no obstante, si no es posible que el SINUPOT establezca lo antes mencionado, se deberá presentar la certificación de uso del suelo permitido expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, Planeación Municipal o por parte de la Curaduría Urbana. 85 El asociado deberá presentar a los dos (2) meses después de firmada el acta de inicio del convenio CERTIFICACIÓN DE RIESGO EMITIDO POR EL IDIGER, es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo, no obstante, si en la mencionada certificación presenta riesgo por remoción o inundación en masa de categoría media o alta, se deberá presentar el concepto emitido por IDIGER. 86 Utilizar el Comedor para el fin establecido en el presente anexo técnico; el Asociado está obligado a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 87 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 88 El comedor no podrá recibir aportes voluntarios según lo establecido en Decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 89 Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal del Asociado; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el comedor. 90 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para el abastecimiento, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de la SDIS proceda a avalar dicha situación. 91 Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS, profesionales locales, entes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento asociadas a la operación del comedor (Bomberos, IDIGER, entre otras), garantizando las acciones correctivas frente a los hallazgos o recomendaciones realizadas. En el caso de presentarse visitas de organismos de control en el comedor, se debe informar inmediatamente a la Subdirección Local. 92 Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. El Asociado tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 93 Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del convenio. 94 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del convenio. 95 Realizar el agotamiento de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del convenio. 96 Realizar el empalme con el Asociado entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de Asociado de los comedores, con los Representantes Legales de los Asociados</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 23 de 184

y sus equipos de trabajo. 97 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas del asociado frente al manejo documental. 98 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. 99 Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 100 Elaborar y entregar los informes mensuales de ejecución del convenio por cada uno de los componentes de acuerdo a la metodología establecida. 101 Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del convenio, de acuerdo a la metodología establecida. 102 Firmar el Acta de Liquidación del convenio. 103 CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del convenio, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 104 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del convenio, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 105 Entregar a la finalización del convenio, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 106 Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente convenio. 107 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al comedor durante la ejecución del convenio. 108 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal del Asociado y la SDIS. 109 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del convenio o quien delegue y a la Oficina Asesora Jurídica, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 110 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 111 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al Asociado. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación. 112 Restituir los bienes, al término del convenio





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 24 de 184

	mediante acta firmada por el Asociado y el supervisor, de los bienes objeto del presente convenio, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 113 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 114 SUBCOMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 115 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el comedor. 116 Contar para el Comedor con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 117 Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro. 118 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el comedor e infraestructura. 119 Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al comedor. 120 SUBCOMPONENTE AMBIENTAL Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 121 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 122 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por los planes, políticas, lineamientos y campañas ambientales de la entidad. 123 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 124 Capacitar al personal del comedor en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 125 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor. 126 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el comedor.
NUMERO DE CONTRATO	2017-6801
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	09/05/2017
VALOR	263,184,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/05/2017
FECHA DE TERMINACION	09/07/2018
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios en cumplimiento del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre a fin de beneficiar con una alimentación, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua a mujeres gestantes, niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO NUMERO=2017-1 PLAZO=46 DIAS HABILESTIPO=OTRO SI NUMERO=2017-2 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-3 PLAZO=37 DIAS HABILES VALOR=38226540TIPO=OTRO SI NUMERO=2018-4 OBSERVACION=
OBLIGACIONES	1 1.Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones en el Componente Social del presente anexo técnico. 2 2.Solicitar y asistir a la inducción del componente Social al inicio del contrato y cuando se presente cambio del profesional del componente a la Subdirección para la Gestión Integral Local - SGIL, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS 3 3.Garantizar que el profesional del componente Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre. 4 4.Envíar semanalmente, a los profesionales Locales del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre, en medio físico o



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 25 de 184

	<p>magnético, los datos y los soportes de las personas que de acuerdo al seguimiento efectuado por el profesional del componente Social, a través de visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin que la Subdirección Local para la Integración Social realice las acciones correspondientes. 5 5.Referenciar de manera permanente a los-as beneficiarios del Comedor Comunitario a los servicios sociales existentes teniendo en cuenta los acuerdos de corresponsabilidad establecidos en los PAIF y Plan en Casa, según se requiera y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el aplicativo PAIF (sea esta efectiva o no). 6 6.Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (Ficha SIRBE, PAIF, Actas de Compromiso), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta 3 días antes de la finalización del contrato. 7 7.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 8 8.Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del subcomponente nutricional. 9 9.Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas beneficiarios del Comedor Comunitario con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 10 10.Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 11 11.Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los beneficiarios activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el subcomponente nutricional. 12 12.Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as beneficiarios del Comedor Comunitario. 13 13.Realizar referenciación y seguimiento a los casos de beneficiarios del Comedor Comunitario identificados con malnutrición 14 14.Hacer entrega a la Nutricionista local del proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de las acciones de intervención nutricional realizadas a los beneficiarios del Comedor Comunitario. 15 15.Implementar como mínimo una (1) acción de difusión mensual de promoción en estilos de vida saludable 16 16.Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 17 17.Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 18 18.Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 19 19.Cargar en el sistema información misional SIRBE, los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 20 20.Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 21 21.Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús 22 22.Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los beneficiarios del Comedor Comunitario. 23 23.Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 24 24.Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión 25 25.Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 26 26.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 27 27.Garantizar durante toda la ejecución del contrato el Concepto Higiénico Sanitario Favorable del comedor comunitario. Para el caso de los contratistas nuevos en la operación del comedor comunitario, se deberá obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 26 de 184

	<p>Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 28 28. Presentar los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de alimentos de los siguientes productos: carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo, con fecha de expedición no superior a un año y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. En caso de que el proveedor directo sea un distribuidor que no cuente con bodega de almacenamiento, el comedor comunitario deberá contar con el concepto sanitario del vehículo transportador y con los conceptos sanitarios donde el distribuidor adquiere los productos. 29 29. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 30 30. Contar con las actas de inspección vigilancia y control para transportes de alimentos, materias primas y transportadores de los vehículos de transporte de los productos de los siguientes productos: carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, los cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud no superiores a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado. 31 31. Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 32 32. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el comedor comunitario y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 33 33. Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 34 34. Tomar y mantener las contramuestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos preparados, el contratista deberá guardar una contramuestra diaria durante tres (3) días. 35 35. Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. 36 36. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los beneficiarios. 37 37. Garantizar la aplicación de las Buenas prácticas de manufactura en todos los procesos realizados en el comedor comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidas en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad de los alimentos. 38 38. Disponer de servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado de manos, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos. 39 39. Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor comunitario. Ningún beneficiario está autorizado para sacar del comedor comunitario alimentos crudos o preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del comedor comunitario (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los beneficiarios su asistencia temporal al comedor comunitario (Como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos - 40 días). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local y solo aplica para los beneficiarios en atención. 40 40. Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, agua de consumo, ambientes y manipuladores de alimentos. 41 41. Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y coordinador administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 42 42. Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 43 43. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 44 44. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 45 45. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según parámetros internos establecidos por la SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 46 46. Conservar las contramuestras de materia prima y/o producto terminado que el laboratorio contratado por la Interventoría y/o supervisión para</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 27 de 184

	<p>la toma de muestras para análisis microbiológico deje en las instalaciones del comedor comunitario, durante 120 horas en temperatura de congelación y en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 47 47.En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista de cada comedor comunitario. 48 48.Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario y el Plan de Inversión del anticipo para su aprobación. 49 49.Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los beneficiarios de la modalidad de Comedores Comunitarios. 50 50.Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario. 51 51.Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 52 52.Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato, en los casos que se requiera. 53 53.Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 54 54.Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo, si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 55 55.Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 56 56.Contar en el Comedor Comunitario con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 57 57.Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA la asistencia de beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del beneficiario en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 58 58.Registrar la entrega del apoyo alimentario a los beneficiarios al momento de ingreso al Comedor Comunitario. 59 59.Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 60 60.Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:CUPO: El número de beneficiarios del Comedor Comunitario registrados en estado en atención debe estar al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un beneficiario en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de beneficiarios en atención del servicio. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los beneficiarios carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los beneficiarios que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la beneficiario de la modalidad de Comedores Comunitarios es responsabilidad de la organización operadora. 61 61.Para el caso de beneficiarios que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 62 62.Dar cumplimiento a los</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 28 de 184

	<p>protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios. 63 63.Realizar la solicitud de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador-a administrativo-a y el -la profesional social, una vez se firme el acta de inicio. 64 64.Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os beneficiarios al Comedor Comunitario, con el fin de informar a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 65 65.Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano de la organización operadora. 66 66.Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 67 67.Recibir de la organización operadora saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato y en el evento de cambio de organización operadora, entregar el aviso a la organización entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 68 68.Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 69 69.Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 70 70.Garantizar que el personal operativo de cocina se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 71 71.Cancelar oportunamente los pagos por concepto de reconocimiento al predio y servicios públicos, que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. Esta obligación no aplica para los comedores comunitarios que operan en predios o inmuebles de la Secretaría Distrital de Integración Social o inmuebles públicos a los cuales no se les hace reconocimientos de este rubro en la estructura de costos. Igualmente, el pago del registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) cuando aplique. 72 72.Presentar dentro de los 15 días calendario a la firma del acta de inicio, las condiciones de negociación de cada uno de los proveedores con los cuales realizará las compras la organización contratista, así mismo actualizar y presentar este documento cuando se presenten cambios durante la ejecución del contrato. 73 73.Realizar los pagos de manera oportuna y acorde a lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo deberá presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 74 74.Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios y/o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico. 75 75.Utilizar el Comedor Comunitario para el fin establecido en el presente anexo técnico; la organización operadora está obligada a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 76 76.Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 77 77.Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9° del Decreto 777 de 1992. y la demás normas que traten la materia. 78 78.Se prohíbe en el Comedor Comunitario el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 79 79.Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal de la organización operadora. 80 80.Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, cualquier</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 29 de 184

eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 81 81. Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. La organización operadora tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 82 82. Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato. 83 83. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 84 84. Realizar el agotamiento de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del contrato, incluidas las raciones que no sean entregadas en los periodos en los cuales se autorice el ajuste al plan de compras por temporadas vacacionales. 85 85. Realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios, con los Representantes Legales de las organizaciones operadoras y sus equipos de trabajo. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 86 86. 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 87 87. Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 88 88. Elaborar y radicar los informes mensuales de ejecución del contrato por cada uno de los componentes, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS en el presente anexo técnico 89 89. Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la organización operadora. 90 90. Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 91 91. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 92 92. Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 93 93. Dar buen uso al menaje en caso que la SDIS lo suministre, garantizando un servicio de calidad. 94 94. Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 95 95. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 96 96. Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y la SDIS. 97 97. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 30 de 184

	<p>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 teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 98 98. Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 99 99. Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 100 100. Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 101 101. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 102 102. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 103 103. Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario. 104 104. Contar para el Comedor comunitario con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 105 105. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 106 106. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario e infraestructura. 107 107. Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario. 108 108. Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 109 109. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 110 110. Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 111 111. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 112 112. Capacitar al personal del Comedor Comunitario en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico. 113 113. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 114 114. Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario.</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

NUMERO DE CONTRATO	2017-5759
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	31/03/2017
VALOR	359,189,600
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/04/2017
FECHA DE TERMINACION	31/07/2018
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios en cumplimiento del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre a fin de beneficiar con una alimentación, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua a mujeres gestantes, niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2018-1 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=113 DIAS HABILES VALOR=171878840
OBLIGACIONES	1 1.Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones en el Componente Social del presente anexo técnico. 2 2.Solicitar y asistir a la inducción del componente Social al inicio del contrato y cuando se presente cambio del profesional del componente a la Subdirección para la Gestión Integral Local - SGIL, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS 3 3.Garantizar que el profesional del componente Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre. 4 4.Envíar semanalmente, a los profesionales Locales del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre, en medio físico o magnético, los datos y los soportes de las personas que de acuerdo al seguimiento efectuado por el profesional del componente Social, a través de visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin que la Subdirección Local para la Integración Social realice las acciones correspondientes. 5 5.Referenciar de manera permanente a los-as beneficiarios del Comedor Comunitario a los servicios sociales existentes teniendo en cuenta los acuerdos de corresponsabilidad establecidos en los PAIF y Plan en Casa, según se requiera y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el aplicativo PAIF (sea esta efectiva o no). 6 6.Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (Ficha SIRBE, PAIF, Actas de Compromiso), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta 3 días antes de la finalización del contrato. 7 7.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 8 8.Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del subcomponente nutricional. 9 9.Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas beneficiarios del Comedor Comunitario con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 10 10.Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 11 11.Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los beneficiarios activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el subcomponente nutricional. 12 12.Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as beneficiarios del Comedor Comunitario. 13 13.Realizar referenciación y seguimiento a los casos de beneficiarios del Comedor Comunitario identificados con malnutrición 14 14.Hacer entrega a la Nutricionista local del proyecto 1098 Bogotá Te Nutre de las acciones de intervención nutricional realizadas a los beneficiarios del Comedor Comunitario. 15 15.Implementar como mínimo una (1) acción de difusión mensual de promoción en estilos de vida saludable 16 16.Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 17 17.Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos.



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 32 de 184

	<p>18 18.Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 19 19.Cargar en el sistema información misional SIRBE, los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 20 20.Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 21 21.Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús 22 22.Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los beneficiarios del Comedor Comunitario. 23 23.Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 24 24.Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión 25 25.Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 26 26.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 27 27.Garantizar durante toda la ejecución del contrato el Concepto Higiénico Sanitario Favorable del comedor comunitario. Para el caso de los contratistas nuevos en la operación del comedor comunitario, se deberá obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 28 28.Presentar los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de alimentos de los siguientes productos: carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo, con fecha de expedición no superior a un año y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. En caso de que el proveedor directo sea un distribuidor que no cuente con bodega de almacenamiento, el comedor comunitario deberá contar con el concepto sanitario del vehículo transportador y con los conceptos sanitarios donde el distribuidor adquiere los productos. 29 29.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 30 30.Contar con las actas de inspección vigilancia y control para transportes de alimentos, materias primas y transportadores de los vehículos de transporte de los productos de los siguientes productos: carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, los cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud no superiores a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado. 31 31.Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 32 32.Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el comedor comunitario y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 33 33.Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 34 34.Tomar y mantener las contramuestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos preparados, el contratista deberá guardar una contramuestra diaria durante tres (3) días. 35 35.Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. 36 36.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los beneficiarios. 37 37.Garantizar la aplicación de las Buenas prácticas de manufactura en todos los procesos realizados en el comedor comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidas en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad de los alimentos. 38 38.Disponer de servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado de manos, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos. 39 39.Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del comedor comunitario. Ningún beneficiario está autorizado para sacar del comedor comunitario</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-9258567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 33 de 184

alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria u oral) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del comedor comunitario (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los beneficiarios su asistencia temporal al comedor comunitario (Como en el caso de inmunosupresión por trasplantes, cáncer o SIDA, postoperatorios, postpartos - 40 días). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local y solo aplica para los beneficiarios en atención. 40 40.Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, agua de consumo, ambientes y manipuladores de alimentos. 41 41.Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y coordinador administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 42 42.Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 43 43.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 44 44.Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 45 45.Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según parámetros internos establecidos por la SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 46 46.Conservar las contramuestras de materia prima y/o producto terminado que el laboratorio contratado por la Interventoría y/o supervisión para la toma de muestras para análisis microbiológico deje en las instalaciones del comedor comunitario, durante 120 horas en temperatura de congelación y en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 47 47.En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista de cada comedor comunitario. 48 48.Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario y el Plan de Inversión del anticipo para su aprobación. 49 49.Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los beneficiarios de la modalidad de Comedores Comunitarios. 50 50.Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario. 51 51.Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 52 52.Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato, en los casos que se requiera. 53 53.Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 54 54.Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo, si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 55 55.Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 56 56.Contar en el Comedor Comunitario con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 57 57.Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA la asistencia de beneficiarios, de acuerdo con los



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 34 de 184

	<p>lineamientos establecidos por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del beneficiario en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 58 58.Registrar la entrega del apoyo alimentario a los beneficiarios al momento de ingreso al Comedor Comunitario. 59 59.Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 60 60.Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:CUPO: El número de beneficiarios del Comedor Comunitario registrados en estado en atención debe estar al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un beneficiario en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de beneficiarios en atención del servicio. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los beneficiarios carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los beneficiarios que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la beneficiario de la modalidad de Comedores Comunitarios es responsabilidad de la organización operadora. 61 61.Para el caso de beneficiarios que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 62 62.Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios. 63 63.Realizar la solicitud de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador-a administrativo-a y el -la profesional social, una vez se firme el acta de inicio. 64 64.Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os beneficiarios al Comedor Comunitario, con el fin de informar a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 65 65.Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano de la organización operadora. 66 66.Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 67 67.Recibir de la organización operadora saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato y en el evento de cambio de organización operadora, entregar el aviso a la organización entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 68 68.Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 69 69.Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 70 70.Garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 71 71.Cancelar oportunamente los pagos por concepto de reconocimiento al predio y servicios públicos, que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. Esta obligación no aplica para los comedores comunitarios que operan en predios o inmuebles de la Secretaría Distrital de Integración Social o inmuebles públicos a los cuales</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583667  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 35 de 184

	<p>no se les hace reconocimientos de este rubro en la estructura de costos. Igualmente, el pago del registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) cuando aplique. 72 72. Presentar dentro de los 15 días calendario a la firma del acta de inicio, las condiciones de negociación de cada uno de los proveedores con los cuales realizará las compras la organización contratista, así mismo actualizar y presentar este documento cuando se presenten cambios durante la ejecución del contrato. 73 73. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde a lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores, así mismo deberá presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. La Interventoría verificará en campo la inversión y pago de los recursos. 74 74. Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios y/o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico. 75 75. Utilizar el Comedor Comunitario para el fin establecido en el presente anexo técnico; la organización operadora está obligada a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 76 76. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 77 77. Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992, y la demás normas que traten la materia. 78 78. Se prohíbe en el Comedor Comunitario el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 79 79. Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal de la organización operadora. 80 80. Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 81 81. Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. La organización operadora tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 82 82. Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato. 83 83. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 84 84. Realizar el agotamiento de recursos una vez culminada la fecha final de operación determinada en el acta de inicio. El cual consiste en tomar el déficit de raciones acumulado en la ejecución del contrato, incluidas las raciones que no sean entregadas en los periodos en los cuales se autorice el ajuste al plan de compras por temporadas vacacionales. 85 85. Realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios, con los Representantes Legales de las organizaciones operadoras y sus equipos de trabajo. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 86 86. 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 87 87. Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 88 88. Elaborar y radicar los informes mensuales de ejecución del contrato por cada uno de los componentes, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS en el presente anexo técnico 89 89. Elaborar y</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 36 de 184

	<p>radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la organización operadora. 90 90.Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 91 91.Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 92 92.Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 93 93.Dar buen uso al menaje en caso que la SDIS lo suministre, garantizando un servicio de calidad. 94 94.Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 95 95.Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 96 96.Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y la SDIS. 97 97.En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos.Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 98 98.Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros. 99 99.Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 100 100.Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 101 101.Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	Comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 102 102.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 103 103.Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario. 104 104.Contar para el Comedor comunitario con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 105 105.Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 106 106.Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario e infraestructura. 107 107.Mantener actualizados los formatos requeridos en este subcomponente y la ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario. 108 108.Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 109 109.Envíar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 110 110.Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 111 111.Envíar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 112 112.Capacitar al personal del Comedor Comunitario en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico. 113 113.Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 114 114.Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario.
NUMERO DE CONTRATO	2016-10089
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	27/05/2016
VALOR	254,529,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/06/2016
FECHA DE TERMINACION	28/03/2017
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad o el que haga sus veces, a personas en pobreza e inseguridad alimentaria y nutricional, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=30 DIAS HABILES VALOR=46278000TIPO=OTRO SI NUMERO=2016-2 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-3 PLAZO=36 DIAS HABILES VALOR=55533600
OBLIGACIONES	1 1. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones en el Componente Inclusión Social del presente anexo técnico. 2 2.Solicitar y asistir a la inducción del componente de Inclusión Social al inicio del contrato y cuando se presente cambio del profesional de Inclusión Social a la Subdirección para la Gestión Integral Local - SGIL, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS 3 3.Garantizar que el profesional de Inclusión Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 4 4.Recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana y diligenciar la Ficha SIRBE Servicios Sociales Información Básica y Transversal vigente y la Ficha SIRBE Proyecto 730: Alimentando Capacidades: Desarrollo de Habilidades y Apoyo Alimentario para Superar Condiciones de Vulnerabilidad Modalidades: Comedores Comunitarios - CRDC / Canasta Complementaria de Alimentos / Bonos Canjeables por Alimentos vigente, de acuerdo a los instructivos de diligenciamiento de las mismas. 5 5.Envíar semanalmente en medio físico o magnético a los Referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, los datos



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 38 de 184

de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres, con el fin que la Subdirección Local realice la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 6 6. Enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y los soportes de las personas que de acuerdo al seguimiento efectuado por el Inclusor Social, a través de visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin que la Subdirección Local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado. 7 7. Informar y socializar el acta de compromiso con los ciudadanos/as al momento de solicitar el ingreso al servicio y suscribir la con los participantes cuando se realice el cambio de estado a en atención. 8 8. Referenciar de manera permanente a los-as participantes del Comedor Comunitario-CRDC a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no). 9 9. Informar a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente los casos en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas domiciliarias no es posible ubicar al núcleo familiar para adelantar las acciones del componente de inclusión social, con el fin de tomar las acciones pertinentes. 10 10. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 11 11. Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del subcomponente nutricional. 12 12. Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 13 13. Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 14 14. Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el subcomponente nutricional. 15 15. Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 16 16. Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 17 17. Hacer entrega a la Nutricionista local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 18 18. Implementar como mínimo una (1) acción de difusión mensual de promoción en estilos de vida saludable 19 19. Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 20 20. Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 21 21. Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 22 22. Cargar en el sistema información misional SIRBE, los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 23 23. Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 24 24. Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 25 25. Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 26 26. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 27 27. Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 28 28. Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 29 29. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 30 30. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el Concepto





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583667  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 39 de 184

	<p>Higiénico Sanitario Favorable del Comedor Comunitario-CRDC. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 31 31.Presentar los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo) con fecha de expedición superior a un año y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. 32 32.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2014, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 33 33.Contar con las actas de inspección vigilancia y control para transportes de alimentos, materias primas y transportadores de los vehículos de transporte de los productos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo), los cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud no superiores a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado. 34 34.Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 35 35.Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 36 36.Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 37 37.Tomar y mantener las contramuestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos preparados, el contratista deberá guardar una contramuestra diaria durante tres (3) días. 38 38.Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. 39 39.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 40 40.Garantizar la aplicación de las Buenas práctica de manufactura en todos los procesos realizados en la Unidad operativa, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad de los alimentos. 41 41.Disponer de servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado de manos, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos. 42 42.Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por trasplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo, post operatorios). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local y solo aplica para los participantes en atención. 43 43.Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, agua de consumo, ambientes y manipuladores de alimentos. 44 44.Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y Coordinador Administrativo. 45 45.Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 46 46.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 47 47.Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 48 48.Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según parámetros internos establecidos por la SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 49 49.Conservar las contramuestras de materia prima y/o producto terminado que el laboratorio contratado por la Interventoría y/o supervisión para</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 40 de 184

	<p>la toma de muestras para análisis microbiológico deje en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC, durante 120 horas en temperatura de congelación y en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 50 50.En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será de la organización operadora de cada Comedor Comunitario - CRDC. 51 51.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 52 52.Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 53 53.Contar para el Comedor comunitario - CRDC con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 54 54.Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 55 55.Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 56 56.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 57 57.Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 58 58.Envíar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 59 59.Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 60 60.Envíar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 61 61.Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico. 62 62.Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 63 63.Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 64 64.Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC para su aprobación. 65 65.Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 66 66.Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 67 67.Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 68 68.Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato, en los casos que se requiera. 69 69.Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 70 70.Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo (numeral 3.3.1), si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 71 71.Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 72 72.Contar en el Comedor Comunitario - CRDC con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 73 73.Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA la asistencia de participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 41 de 184

	<p>de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 74 74.Registrar la entrega del apoyo alimentario a los participantes al momento de ingreso al Comedor Comunitario - CRDC. 75 75.Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 76 76.Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado en atención debe estar al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes en atención del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes en atención, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes en atención y máximo el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 77 77.Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 78 78.Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 79 79.Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios- CRDC. 80 80.Realizar la solicitud de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el Coordinador-a Administrativo-a y el -la profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores a través de correo electrónico a mesadeservicio1035@sdis.gov.co. 81 81.Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar al profesional de Inclusión Social y este realice el respectivo reporte al Referente Local del Proyecto 730, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 82 82.Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano de la organización operadora. 83 83.Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 84 84.Recibir de la organización operadora saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato y en el evento de cambio de organización operadora, entregar el aviso a la organización entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 85 85.Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 86 86.Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 42 de 184

	<p>almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 87 87.Garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 88 88.Cancelar oportunamente los pagos por concepto de reconocimiento al predio y servicios públicos, que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 89 89.Presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. 90 90.Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios y/o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico. 91 91.Utilizar el Comedor Comunitario- CRDC para el fin establecido en el presente anexo técnico; la organización operadora está obligada a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 92 92.Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 93 93.Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. y la demás normas que traten la materia. 94 94.Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 95 95.Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal de la organización operadora. 96 96.Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 97 97.Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. La organización operadora tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 98 98.Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato. 99 99.Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 100 100.Realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 101 101.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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 102 102.Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 103.Elaborar y radicar los informes mensuales de ejecución del contrato por cada uno de los componentes, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS en el presente anexo técnico 104 104.Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la organización operadora. 105 105.Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 106.Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 43 de 184

	<p>estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 107. Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 108. Dar buen uso al menaje en caso que la SDIS lo suministre, garantizando un servicio de calidad. 109 109. Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 110. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 111. Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y la SDIS. 112 112. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 113 113. Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 114 114. Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 115 115. Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 116 116. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2016-9064



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	23/05/2016
VALOR	272,544,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/06/2016
FECHA DE TERMINACION	11/03/2017
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad o el que haga sus veces, a personas en pobreza e inseguridad alimentaria y nutricional, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2016-1 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=17 DIAS HABILES VALOR=27744000TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-2 PLAZO=36 DIAS HABILES VALOR=58752000
OBLIGACIONES	1 1. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones en el Componente Inclusión Social del presente anexo técnico. 2 2.Solicitar y asistir a la inducción del componente de Inclusión Social al inicio del contrato y cuando se presente cambio del profesional de Inclusión Social a la Subdirección para la Gestión Integral Local - SGIL, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS 3 3.Garantizar que el profesional de Inclusión Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 4 4.Recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana y diligenciar la Ficha SIRBE Servicios Sociales Información Básica y Transversal vigente y la Ficha SIRBE Proyecto 730: Alimentando Capacidades: Desarrollo de Habilidades y Apoyo Alimentario para Superar Condiciones de Vulnerabilidad Modalidades: Comedores Comunitarios - CRDC / Canasta Complementaria de Alimentos / Bonos Canjeables por Alimentos vigente, de acuerdo a los instructivos de diligenciamiento de las mismas. 5 5.Envíar semanalmente en medio físico o magnético a los Referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres, con el fin que la Subdirección Local realice la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 6 6.Envíar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y los soportes de las personas que de acuerdo al seguimiento efectuado por el Inclusor Social, a través de visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin que la Subdirección Local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado. 7 7.Informar y socializar el acta de compromiso con los ciudadanos/as al momento de solicitar el ingreso al servicio y suscribirla con los participantes cuando se realice el cambio de estado a en atención. 8 8.Referenciar de manera permanente a los-as participantes del Comedor Comunitario-CRDC a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no). 9 9.Informar a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente los casos en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas domiciliarias no es posible ubicar al núcleo familiar para adelantar las acciones del componente de inclusión social, con el fin de tomar las acciones pertinentes. 10 10.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 11 11.Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del subcomponente nutricional. 12 12.Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 13 13.Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 14 14.Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 45 de 184

	<p>establecido en el subcomponente nutricional. 15 15.Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 16 16.Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 17 17.Hacer entrega a la Nutricionista local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 18 18.Implementar como mínimo una (1) acción de difusión mensual de promoción en estilos de vida saludable 19 19.Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 20 20.Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 21 21.Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 22 22.Cargar en el sistema información misional SIRBE, los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 23 23.Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 24 24.Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 25 25.Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 26 26.Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 27 27.Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión 28 28.Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 29 29.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 30 30.Garantizar durante toda la ejecución del contrato el Concepto Higiénico Sanitario Favorable del Comedor Comunitario-CRDC. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 31 31.Presentar los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo) con fecha de expedición no superior a un año y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. 32 32.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2014, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 33 33.Contar con las actas de inspección vigilancia y control para transportes de alimentos, materias primas y transportadores de los vehículos de transporte de los productos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo), los cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud no superiores a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado. 34 34.Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 35 35.Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 36 36.Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 37 37.Tomar y mantener las contramuestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos preparados, el contratista deberá guardar una contramuestra diaria durante tres (3) días. 38 38.Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. 39 39.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 40 40.Garantizar la aplicación de las Buenas práctica de manufactura en todos</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 46 de 184

	<p>los procesos realizados en la Unidad operativa, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad de los alimentos. 41 41. Disponer de servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado de manos, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos. 42 42. Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por trasplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo, post operatorios). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local y solo aplica para los participantes en atención. 43 43. Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, agua de consumo, ambientes y manipuladores de alimentos. 44 44. Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y Coordinador Administrativo. 45 45. Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 46 46. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 47 47. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 48 48. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según parámetros internos establecidos por la SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 49 49. Conservar las contramuestras de materia prima y/o producto terminado que el laboratorio contratado por la Interventoría y/o supervisión para la toma de muestras para análisis microbiológico deje en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC, durante 120 horas en temperatura de congelación y en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 50 50. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será de la organización operadora de cada Comedor Comunitario - CRDC. 51 51. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 52 52. Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 53 53. Contar para el Comedor comunitario - CRDC con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 54 54. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 55 55. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 56 56. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 57 57. Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 58 58. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 59 59. Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 60 60. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 61 61. Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico. 62 62. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 63 63. Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 47 de 184

	<p>Comunitario - CRDC. 64 64. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC para su aprobación. 65 65. Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 66 66. Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 67 67. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 68 68. Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato, en los casos que se requiera. 69 69. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para los casos de contratos de orden de prestación de servicios debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 70 70. Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo (numeral 3.3.1), si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 71 71. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 72 72. Contar en el Comedor Comunitario - CRDC con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 73 73. Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA la asistencia de participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 74 74. Registrar la entrega del apoyo alimentario a los participantes al momento de ingreso al Comedor Comunitario - CRDC. 75 75. Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 76 76. Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado en atención debe estar al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes en atención del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes en atención, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes en atención y máximo el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 48 de 184

encuentra al día el listado de espera. 77 77. Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 78 78. Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 79 79. Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios- CRDC. 80 80. Realizar la solicitud de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el Coordinador-a Administrativo-a y el -la profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores a través de correo electrónico a mesadeservicio1035@sdis.gov.co. 81 81. Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar al profesional de Inclusión Social y este realice el respectivo reporte al Referente Local del Proyecto 730, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 82 82. Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano de la organización operadora. 83 83. Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 84 84. Recibir de la organización operadora saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato y en el evento de cambio de organización operadora, entregar el aviso a la organización entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 85 85. Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté ubicado cerca al área de registro de asistencia. 86 86. Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 87 87. Garantizar que el personal operativo de cocina se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 88 88. Cancelar oportunamente los pagos por concepto de reconocimiento al predio y servicios públicos, que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 89 89. Presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. 90 90. Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios y/o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico. 91 91. Utilizar el Comedor Comunitario- CRDC para el fin establecido en el presente anexo técnico; la organización operadora está obligada a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 92 92. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 93 93. Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. y la demás normas que traten la materia. 94 94. Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 95 95. Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal de la organización operadora. 96 96. Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 97 97. Acatar las observaciones



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 49 de 184

	<p>realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. La organización operadora tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 98 98.Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato. 99 99.Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 100 100.Realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 101 101.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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 102 102.Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 103.Elaborar y radicar los informes mensuales de ejecución del contrato por cada uno de los componentes, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS en el presente anexo técnico 104 104.Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la organización operadora. 105 105.Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 106.Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 107.Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 108.Dar buen uso al menaje en caso que la SDIS lo suministre, garantizando un servicio de calidad. 109 109.Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 110.Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 111.Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y la SDIS. 112 112.En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 50 de 184

	informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 113 113. Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 114 114. Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 115 115. Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 116 116. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2016-9063
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	23/05/2016
VALOR	215,012,500
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/06/2016
FECHA DE TERMINACION	28/03/2017
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad o el que haga sus veces, a personas en pobreza e inseguridad alimentaria y nutricional, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=30 DIAS HABLES VALOR=38625000 TIPO=OTRO SI NUMERO=2016-2 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-3 PLAZO=36 DIAS HABLES VALOR=46350000
OBLIGACIONES	1 1. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada una de las acciones en el Componente Inclusión Social del presente anexo técnico. 2 2. Solicitar y asistir a la inducción del componente de Inclusión Social al inicio del contrato y cuando se presente cambio del profesional de Inclusión Social a la Subdirección para la Gestión Integral Local - SGIL, previa aprobación del perfil por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS 3 3. Garantizar que el profesional de Inclusión Social se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 4 4. Recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana y diligenciar la Ficha SIRBE Servicios Sociales Información Básica y Transversal vigente y





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 51 de 184

	<p>la Ficha SIRBE Proyecto 730: Alimentando Capacidades: Desarrollo de Habilidades y Apoyo Alimentario para Superar Condiciones de Vulnerabilidad Modalidades: Comedores Comunitarios - CRDC / Canasta Complementaria de Alimentos / Bonos Canjeables por Alimentos vigente, de acuerdo a los instructivos de diligenciamiento de las mismas. 5 5.Enviar semanalmente en medio físico o magnético a los Referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres, con el fin que la Subdirección Local realice la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 6 6.Enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y los soportes de las personas que de acuerdo al seguimiento efectuado por el Inclusor Social, a través de visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin que la Subdirección Local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado. 7 7.Informar y socializar el acta de compromiso con los ciudadanos/as al momento de solicitar el ingreso al servicio y suscribirla con los participantes cuando se realice el cambio de estado a en atención. 8 8.Referenciar de manera permanente a los-as participantes del Comedor Comunitario-CRDC a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no). 9 9.Informar a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente los casos en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas domiciliarias no es posible ubicar al núcleo familiar para adelantar las acciones del componente de inclusión social, con el fin de tomar las acciones pertinentes. 10 10.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 11 11.Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del subcomponente nutricional. 12 12.Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 13 13.Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 14 14.Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el subcomponente nutricional. 15 15.Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 16 16.Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 17 17.Hacer entrega a la Nutricionista local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 18 18.Implementar como mínimo una (1) acción de difusión mensual de promoción en estilos de vida saludable 19 19.Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 20 20.Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 21 21.Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 22 22.Cargar en el sistema información misional SIRBE, los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 23 23.Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 24 24.Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 25 25.Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 26 26.Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 27 27.Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión 28 28.Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 y demás normas</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 52 de 184

	<p>concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 29 29.Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente Sanitario y de Buenas Prácticas de Manufactura. 30 30.Garantizar durante toda la ejecución del contrato el Concepto Higiénico Sanitario Favorable del Comedor Comunitario-CRDC. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. 31 31.Presentar los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo) con fecha de expedición superior a un año y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. 32 32.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2014, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. 33 33.Contar con las actas de inspección vigilancia y control para transportes de alimentos, materias primas y transportadores de los vehículos de transporte de los productos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo), los cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud no superiores a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado. 34 34.Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 35 35.Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. 36 36.Contar con los equipos, menaje y utensilios requeridos para la prestación del servicio. 37 37.Tomar y mantener las contramuestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos preparados, el contratista deberá guardar una contramuestra diaria durante tres (3) días. 38 38.Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico. 39 39.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. 40 40.Garantizar la aplicación de las Buenas práctica de manufactura en todos los procesos realizados en la Unidad operativa, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos en el presente anexo técnico y en la normatividad sanitaria vigente, para garantizar la inocuidad de los alimentos. 41 41.Disponer de servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado de manos, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos. 42 42.Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por trasplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo, post operatorios). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local y solo aplica para los participantes en atención. 43 43.Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, agua de consumo, ambientes y manipuladores de alimentos. 44 44.Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos y Coordinador Administrativo. 45 45.Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. 46 46.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 47 47.Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 48 48.Cumplir con los</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 53 de 184

	<p>parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según parámetros internos establecidos por la SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS. 49 49. Conservar las contramuestras de materia prima y/o producto terminado que el laboratorio contratado por la Interventoría y/o supervisión para la toma de muestras para análisis microbiológico deje en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC, durante 120 horas en temperatura de congelación y en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. 50 50. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será de la organización operadora de cada Comedor Comunitario - CRDC. 51 51. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de ambientes adecuados y seguros. 52 52. Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 53 53. Contar para el Comedor comunitario - CRDC con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 54 54. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 55 55. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 56 56. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. 57 57. Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 58 58. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el subcomponente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 59 59. Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 60 60. Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 61 61. Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el subcomponente ambiental del anexo técnico. 62 62. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 63 63. Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 64 64. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC para su aprobación. 65 65. Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 66 66. Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 67 67. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 68 68. Realizar el pago dentro de los primeros cinco días del mes de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato, en los casos que se requiera. 69 69. 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 dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 70 70. Cumplir con los requisitos mínimos contemplados en el anexo técnico para el equipo de cómputo (numeral 3.3.1), si éstos no se cumplen, no se instalarán los accesos a los aplicativos. 71 71. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 72 72. Contar en el Comedor</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 54 de 184

	<p>Comunitario - CRDC con conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 73 73.Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA la asistencia de participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 74 74.Registrar la entrega del apoyo alimentario a los participantes al momento de ingreso al Comedor Comunitario - CRDC. 75 75.Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 76 76.Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado en atención debe estar al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante en atención para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes en atención del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes en atención, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes en atención y máximo el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 77 77.Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 78 78.Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 79 79.Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios- CRDC. 80 80.Realizar la solicitud de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el Coordinador-a Administrativo-a y el -la profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores a través de correo electrónico a mesadeservicio1035@sdis.gov.co. 81 81.Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar al profesional de Inclusión Social y este realice el respectivo reporte al Referente Local del Proyecto 730, con el fin de determinar las acciones a seguir o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado como mínimo dos (2) veces al mes, con los respectivos soportes. 82 82.Tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en los uniformes del talento humano de la organización operadora. 83 83.Mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 84 84.Recibir de la organización operadora saliente o de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohiban. Una vez finalice el contrato y en el evento de cambio de organización operadora, entregar el aviso a la organización entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 85 85.Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, de fácil acceso para la ciudadanía y que no esté</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 55 de 184

	<p>ubicado cerca al área de registro de asistencia. 86 86.Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 87 87.Garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo durante toda la prestación del servicio. 88 88.Cancelar oportunamente los pagos por concepto de reconocimiento al predio y servicios públicos, que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 89 89.Presentar paz y salvo de pago a proveedores con una periodicidad bimensual a la Interventoría o Supervisión de la SDIS. 90 90.Presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado, como evidencia del pago de salarios y/o honorarios al talento humano requerido en el presente anexo técnico. 91 91.Utilizar el Comedor Comunitario- CRDC para el fin establecido en el presente anexo técnico; la organización operadora está obligada a NO ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 92 92.Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 93 93.Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. y la demás normas que traten la materia. 94 94.Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 95 95.Asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente, el representante legal de la organización operadora. 96 96.Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión de las SDIS proceda a avalar dicha situación. 97 97.Acatar las observaciones realizadas por parte de la Interventoría o Supervisión de la SDIS en los diferentes componentes. La organización operadora tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 98 98.Realizar las acciones necesarias para el cierre de las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato. 99 99.Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 100 100.Realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva, cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 101 101.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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 102 102.Presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 103.Elaborar y radicar los informes mensuales de ejecución del contrato por cada uno de los componentes, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 56 de 184

	<p>en el presente anexo técnico 104 104.Elaborar y radicar un informe final dentro de los veinte días siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la organización operadora. 105 105.Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 106.Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 107.Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 108.Dar buen uso al menaje en caso que la SDIS lo suministre, garantizando un servicio de calidad. 109 109.Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 110.Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 111.Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y la SDIS. 112 112.En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 113 113.Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 114 114.Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 115 115.Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 116 116.Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2015-6182
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	16/02/2015
VALOR	287,035,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/02/2015
FECHA DE TERMINACION	11/05/2016
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=43 DIAS HABILES VALOR=52298750TIPO=OTRO SI NUMERO=2016- OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016- PLAZO=71 DIAS HABILES VALOR=86353750
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades, cuando la SDIS lo requiera. 4 Diligenciar o actualizar la ficha SIRBE al 100 de los participantes activos, mediante la metodología definida por la SDIS para adelantar procesos de focalización y verificación de las condiciones de la población, cuando lo requiera la SDIS. 5 El profesional de inclusión social deberá informar y sensibilizar sobre el Acta de Compromiso a los participantes nuevos y antiguos activos, para la firma de los compromisos suscritos entre el-la Participante y la Secretaría Distrital de Integración Social. 6 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 7 Orientar a la ciudadanía de la localidad que se acerque al comedor comunitario- CRDC a partir del portafolio de servicios y referenciarla a los servicios sociales o entidades competentes, de acuerdo a sus demandas, cuando aplique. Así mismo, cuando los servicios requeridos sean de la SDIS, se articulará con el Proyecto 738: Atención y Acciones Humanitarias para la Emergencia Social y Natural - Referente local de emergencia social, para vincular a la población a atenciones grupales intra y extra muros programadas por la misma. La población atendida y remitida se registrará en el formato suministrado por la SDIS. 8 El operador facilitará el espacio del comedor-CRDC para la realización de las actividades que se articulen entre el profesional de inclusión social y la SDIS, en el marco de inclusión social. 9 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 10 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 11 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario-CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención. 12 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 13 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 14 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 15



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 58 de 184

	<p>Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 16 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 17 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 18 Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 19 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 20 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 21 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios- CRDC, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 22 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 23 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 24 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 25 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 26 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 27 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 28 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad, gestionando el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio de su operación. 29 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 30 Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 31 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recibo de alimentos. 32 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 33 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Interventoría o Supervisión o por la autoridad competente. 34 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato 35 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 36 Aplicar los controles de calidad necesarios, garantizando alimentos inocuos a los participantes. 37 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 38 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 59 de 184

	<p>riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por trasplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 39 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 40 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos con los resultados de laboratorios de frotis de garganta, piel, coprológico y KOH uñas mencionados en el presente anexo técnico. Así como los formatos de control y verificación de todos los procesos en medio físico. 41 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 42 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 43 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 44 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 45 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 46 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 47 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 48 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 49 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 50 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 51 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 52 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 53 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa 54 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 55 Presentar en medio magnético a la Secretaría Distrital de Integración Social, presentar el mismo día o al siguiente día de la suscripción del contrato, en medio magnético dos (2) o máximo tres (3) hojas de Vida de los profesionales de inclusión social a la Secretaría Distrital de Integración Social, para que sean revisadas por el equipo técnico con el fin de seleccionar el personal para el desarrollo de dicho componente.; asimismo, se debe presentar el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario- CRDC, de acuerdo con lo definido en el presente anexo técnico, para la firma del acta de inicio. 56 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 57 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 58 La organización operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 59 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 60 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 61 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 60 de 184

entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 62 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 63 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 64 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 65 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 66 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 67 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 68 El (a) representante legal de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información: -Registro de asistencia de los participantes -Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema. -Referenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares. -Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. -Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 69 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 70 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 71 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario - CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 72 Mantener actualizada la



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 61 de 184

siguiente información en el sistema: a) CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 73 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 74 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 75 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 76 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios- CRDC 77 La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 78 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 79 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 80 En caso que la organización operadora y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) 81 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 82 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohiban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 83 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 84 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 85 La organización operadora deberá garantizar que el personal operativo de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 86 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 62 de 184

correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 87 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 88 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 89 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 90 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 91 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incurso durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 92 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 93 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha situación, lo cual debe ser soportado mediante acta firmada el día en que se presente la eventualidad. 95 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 96 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 97 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 98 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 99 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 100 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la reposición de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 101 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 63 de 184

	<p>102 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 104 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 105 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 107 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 109 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 112 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 113 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 114 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 115 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 116 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 117 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2015-5905
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	13/02/2015
VALOR	375,642,880
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2015
FECHA DE TERMINACION	08/06/2016
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2015-1 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-2 PLAZO=43 DIAS HABILES VALOR=66199360TIPO=OTRO SI NUMERO=2016-3 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-4 PLAZO=74 DIAS HABILES VALOR=113924480
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades, cuando la SDIS lo requiera. 4 Diligenciar o actualizar la ficha SIRBE al 100 de los participantes activos, mediante la metodología definida por la SDIS para adelantar procesos de focalización y verificación de las condiciones de la población, cuando lo requiera la SDIS. 5 El profesional de inclusión social deberá informar y sensibilizar sobre el Acta de Compromiso a los participantes nuevos y antiguos activos, para la firma de los compromisos suscritos entre el-la Participante y la Secretaría Distrital de Integración Social. 6 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 7 Orientar a la ciudadanía de la localidad que se acerque al comedor comunitario- CRDC a partir del portafolio de servicios y referenciarla a los servicios sociales o entidades competentes, de acuerdo a sus demandas, cuando aplique. Así mismo, cuando los servicios requeridos sean de la SDIS, se articulará con el Proyecto 738: Atención y Acciones Humanitarias para la Emergencia Social y Natural - Referente local de emergencia social, para vincular a la población a atenciones grupales intra y extra murales programadas por la misma. La población atendida y remitida se registrará en el formato suministrado por la SDIS. 8 El operador facilitará el espacio del comedor-CRDC para la realización de las actividades que se articulen entre el profesional de inclusión social y la SDIS, en el marco de inclusión social. 9 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 65 de 184

	<p>en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 10 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 11 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario-CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 12 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 13 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 14 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 15 Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 16 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 17 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 18 Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 19 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 20 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 21 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios- CRDC, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 22 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 23 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 24 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 25 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 26 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 27 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 28 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad, gestionando el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio de su operación. 29 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 30 Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 31 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recibo de alimentos. 32 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 33 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Interventoría o Supervisión o por la autoridad competente. 34 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato 35 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 36 Aplicar los controles de calidad necesarios, garantizando alimentos inocuos a los participantes. 37 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios,</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 66 de 184

	<p>cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 38 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por transplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 39 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 40 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos con los resultados de laboratorios de frotis de garganta, piel, coprológico y KOH uñas mencionados en el presente anexo técnico. Así como los formatos de control y verificación de todos los procesos en medio físico. 41 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 42 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 43 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 44 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 45 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 46 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 47 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 48 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 49 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 50 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 51 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 52 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 53 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa 54 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 55 Presentar en medio magnético a la Secretaría Distrital de Integración Social, presentar el mismo día o al siguiente día de la suscripción del contrato, en medio magnético dos (2) o máximo tres (3) hojas de Vida de los profesionales de inclusión social a la Secretaría Distrital de Integración Social, para que sean revisadas por el equipo técnico con el fin de seleccionar el personal para el desarrollo de dicho componente.; asimismo, se debe presentar el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario- CRDC, de acuerdo con lo definido en el presente anexo técnico, para la firma del acta de inicio. 56 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 57 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 58 La organización</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 67 de 184

operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 59 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 60 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 61 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 62 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 63 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 64 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 65 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 66 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 67 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 68 El (a) representante legal de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información:-Registro de asistencia de los participantes-Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema.-Referencias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares.-Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio.-Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 69 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 70 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 68 de 184

	<p>Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 71 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario - CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 72 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: a) CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 73 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 74 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 75 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 76 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios - CRDC 77 La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 78 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 79 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 80 En caso que la organización operadora y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) 81 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 82 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohiban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 83 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 69 de 184

	<p>y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 84 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 85 La organización operadora deberá garantizar que el personal operativo de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 86 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 87 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 88 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 89 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 90 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 91 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incurso durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 92 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 93 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha situación, lo cual debe ser soportado mediante acta firmada el día en que se presente la eventualidad. 95 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 96 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 97 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 98 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 99 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 70 de 184

del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 100 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la reposición de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 101 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 102 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 104 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 105 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 107 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 109 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 112 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 113 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c)Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 114 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 115 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 116 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 117 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2015-5904
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	13/02/2015
VALOR	355,093,200
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/02/2015
FECHA DE TERMINACION	13/05/2016
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades (CRDC) en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=44 DIAS HABILES VALOR=64033200TIPO=OTRO SI NUMERO=2016-2 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-3 PLAZO=73 DIAS HABILES VALOR=106236900
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades, cuando la SDIS lo requiera. 4 Diligenciar o actualizar la ficha SIRBE al 100 de los participantes activos, mediante la metodología definida por la SDIS para adelantar procesos de focalización y verificación de las condiciones de la población, cuando lo requiera la SDIS. 5 El profesional de inclusión social deberá informar y sensibilizar sobre el Acta de Compromiso a los participantes nuevos y antiguos activos, para la firma de los compromisos suscritos entre el-la Participante y la Secretaría Distrital de Integración Social. 6 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 7 Orientar





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 72 de 184

	<p>a la ciudadanía de la localidad que se acerque al comedor comunitario- CRDC a partir del portafolio de servicios y referenciarla a los servicios sociales o entidades competentes, de acuerdo a sus demandas, cuando aplique. Así mismo, cuando los servicios requeridos sean de la SDIS, se articulará con el Proyecto 738: Atención y Acciones Humanitarias para la Emergencia Social y Natural - Referente local de emergencia social, para vincular a la población a atenciones grupales intra y extra muros programadas por la misma. La población atendida y remitida se registrará en el formato suministrado por la SDIS. 8 El operador facilitará el espacio del comedor-CRDC para la realización de las actividades que se articulen entre el profesional de inclusión social y la SDIS, en el marco de inclusión social. 9 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 10 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 11 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario-CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 12 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 13 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 14 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 15 Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 16 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades de las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 17 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 18 Desarrollar mensualmente como mínimo una (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 19 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 20 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 21 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios- CRDC, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 22 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 23 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 24 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 25 Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Interventoría o Supervisión y/o entes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. Presentando los formatos de control y verificación en medio físico. 26 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 27 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 28 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada al hospital de su localidad, gestionando el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio de su operación. 29 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 30 Cumplir para las materias primas que apliquen (utilizadas en la preparación), con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. 31 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 73 de 184

disposición las remisiones y/o facturas de los alimentos en el Comedor Comunitario-CRDC y dando cumplimiento al cronograma de recibo de alimentos. 32 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 33 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Interventoría o Supervisión o por la autoridad competente. 34 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato 35 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 36 Aplicar los controles de calidad necesarios, garantizando alimentos inocuos a los participantes. 37 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 38 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa por vía respiratoria) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, bronquitis viral, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor comunitario- CRDC (Como en el caso de inmuno supresión por trasplantes, cáncer o VIH sin tratamiento o sin respuesta al mismo). La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 39 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 40 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos con los resultados de laboratorios de frotis de garganta, piel, coprológico y KOH uñas mencionados en el presente anexo técnico. Así como los formatos de control y verificación de todos los procesos en medio físico. 41 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 42 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 43 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 44 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 45 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 46 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 47 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 48 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 49 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 50 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 51 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 52 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 53 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa 54 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 55



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 74 de 184

	<p>Presentar en medio magnético a la Secretaría Distrital de Integración Social, presentar el mismo día o al siguiente día de la suscripción del contrato, en medio magnético dos (2) o máximo tres (3) hojas de Vida de los profesionales de inclusión social a la Secretaría Distrital de Integración Social, para que sean revisadas por el equipo técnico con el fin de seleccionar el personal para el desarrollo de dicho componente.; asimismo, se debe presentar el esquema general de administración y operación del Comedor Comunitario- CRDC, de acuerdo con lo definido en el presente anexo técnico, para la firma del acta de inicio. 56 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 57 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 58 La organización operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 59 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 60 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 61 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 62 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 63 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada dos (2) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 64 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 65 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 66 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades 67 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 68 El (a) representante legal de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información:-Registro de asistencia de los participantes-Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema.-Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583667  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 75 de 184

	<p>familiares.-Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio.-Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 69 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 70 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 71 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario - CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 72 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:a)CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.b)ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora.c)ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 73 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 74 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 75 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. 76 Dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento y desarrollo cuando la Secretaría implemente nuevos sistemas de registro de información para los Comedores Comunitarios- CRDC 77 La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 78 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 79 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 80 En caso que la organización operadora y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 76 de 184

	<p>el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) 81 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 82 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohiban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 83 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 84 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 85 La organización operadora deberá garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 86 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 87 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 88 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 89 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 90 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 91 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 92 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 93 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar la afectación del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha situación, lo cual debe ser soportado mediante acta firmada el día en que se presente la eventualidad. 95 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta tiene el deber de adoptar y ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago, cuando sea necesario de conformidad con el presente anexo técnico y el manual de supervisión e Interventoría de la SDIS. 96 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 77 de 184

	<p>mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 97 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 98 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 99 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el empalme con la organización entrante o en su defecto con la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega del archivo del Comedor Comunitario- CRDC (fichas SIRBE en físico, productos, planes de atención familiar y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS), dicha documentación es de carácter público, y por lo tanto su entrega es de obligatorio y perentorio cumplimiento de conformidad con los términos y condiciones previstos en el presente anexo técnico, y será requisito para la correspondiente liquidación del contrato. 100 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la reposición de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 101 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 102 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 103 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 104 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 105 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 106 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 107 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 108 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 109 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 110 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 111 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 112 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 113 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 78 de 184

	<p>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 teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 114 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 115 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 116 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 117 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2014-8520
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	25/08/2014
VALOR	110,775,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/08/2014
FECHA DE TERMINACION	26/01/2015
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades. 4 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 5 Cumplir con las especificaciones determinadas en el



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 79 de 184

	<p>anexo técnico en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 6 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 7 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario- CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 8 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 9 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 10 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 11 Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 12 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 13 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 14 Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 15 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 16 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 17 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 18 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 19 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 20 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 21 Dar cumplimiento de las exigencias realizadas por la Supervisión o Interventoría y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. 22 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 23 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 25 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 26 Contar las fichas técnicas de productos de alto riesgo epidemiológico. 27 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida. 28 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 29 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 30 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato. 31 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 32 Aplicar los controles de calidad necesarios, garantizando alimentos inocuos a los participantes. 33 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 80 de 184

	<p>domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 34 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 35 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 39 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 40 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 41 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 42 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 43 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 44 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 45 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 46 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 47 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 48 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 49 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 50 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 51 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico b. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. 52 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 53 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 54 La organización operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 55 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 56 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 57 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARÍA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 81 de 184

	<p>del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 58 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 59 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 60 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 61 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 62 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 63 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 64 La organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información:-Registro de asistencia de los participantes-Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema.-Referenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares.-Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio.-Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 65 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 66 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 67 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario -</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 82 de 184

	<p>CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 68 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: a. CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 69 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 70 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 71 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 72 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 73 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 74 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) 75 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 76 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 77 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 78 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 79 La organización operadora deberá garantizar que el personal operativo de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 80 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 83 de 184

	<p>encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 81 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 82 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 83 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 84 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 85 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 86 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 87 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 88 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 89 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta se obliga a ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 90 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 91 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 92 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 93 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el procedimiento de empalme con la organización entrante o en su defecto a la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega de las fichas SIRBE en físico, productos y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS. Con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en los diferentes componentes. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 95 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 96 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 97 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social,</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 84 de 184

de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 98 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 99 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 100 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 101 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 102 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 103 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 104 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 105 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 106 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 108 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 109 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2,



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 110 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 111 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2014-8187
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	15/08/2014
VALOR	169,125,900
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/08/2014
FECHA DE TERMINACION	24/02/2015
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades. 4 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 5 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 6 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 7 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario- CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 8 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 9 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 10 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 11 Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 12 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 13 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 14 Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 15 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 16 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 17 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 18 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 19 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 20 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 21 Dar



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 86 de 184

	<p>cumplimiento de las exigencias realizadas por la Supervisión o Interventoría y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. 22 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARÍA y la Interventoría o Supervisión 23 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 25 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 26 Contar las fichas técnicas de productos de alto riesgo epidemiológico. 27 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida. 28 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 29 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 30 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato. 31 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 32 Aplicar los controles de calidad necesarios, garantizando alimentos inocuos a los participantes. 33 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 34 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 35 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 39 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 40 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 41 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 42 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 87 de 184

seguro 43 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 44 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 45 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 46 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 47 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 48 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 49 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 50 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 51 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico b. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. 52 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 53 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 54 La organización operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 55 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 56 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 57 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 58 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 59 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 60 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 61 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 62 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 63 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 88 de 184

de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 64 La organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información:-Registro de asistencia de los participantes-Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema.-Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares.-Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio.-Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 65 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 66 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 67 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario - CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 68 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:a.CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.b.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora.c.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 69 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 70 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 71 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 89 de 184

	<p>al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 72 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 73 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 74 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). 75 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 76 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 77 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 78 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 79 La organización operadora deberá garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 80 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 81 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 82 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 83 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 84 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 85 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 86 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 87 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 88</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 90 de 184

	<p>Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 89 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta se obliga a ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 90 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 91 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 92 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 93 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el procedimiento de empalme con la organización entrante o en su defecto a la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega de las fichas SIRBE en físico, productos y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS. Con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en los diferentes componentes. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 95 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 de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 96 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 97 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 98 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 99 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 100 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 101 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 102 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 103 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 104 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 105 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 106 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 91 de 184

	<p>estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 108 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 109 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 110 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 111 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2014-8186
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	15/08/2014
VALOR	167,794,200
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/08/2014
FECHA DE TERMINACION	24/02/2015
OBJETO	Realizar la atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento del Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional o en riesgo de padecerla, con el fin de garantizar el derecho efectivo a la alimentación, de acuerdo a los lineamientos previstos en el anexo técnico.
OBLIGACIONES	1 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 2 Registrar en el sistema SIRBE el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. 3 El profesional de



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 92 de 184

	<p>Inclusión Social, será el responsable de recibir las solicitudes de ingreso a la modalidad, como mínimo tres (3) veces por semana, y diligenciar la ficha de identificación SIRBE correspondiente, de acuerdo al instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE proyecto 730: Alimentando Capacidades. 4 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 5 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente técnico nutricional (vigilancia y seguimiento nutricional, promoción de estilos de vida saludable y suministro alimentario) 6 Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la ejecución del componente técnico nutricional. 7 Realizar tomas masivas de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes del Comedor Comunitario- CRDC con la periodicidad establecida por la SDIS, así como la toma a las personas nuevas que ingresan a la modalidad de atención 8 Realizar validación de las medidas antropométricas (peso y talla), cuando se requiera. 9 Registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 10 Socializar la clasificación del estado nutricional a los-as participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 11 Realizar referenciación y seguimiento a los casos de participantes del Comedor Comunitario - CRDC identificados con malnutrición 12 Hacer entrega a la Nutricionista referente local del proyecto 730 Alimentando Capacidades las acciones de intervención nutricional realizadas a los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 13 Implementar como mínimo una (1) estrategia mensual de promoción en estilos de vida saludable 14 Desarrollar mensualmente como mínimo un (1) taller educativo de promoción en estilos de vida saludable. 15 Realizar mensualmente como mínimo una (1) jornada de actividad física, de mínimo 30 minutos. 16 Dejar registros relacionados con las actividades realizadas en promoción en estilos de vida saludable. 17 Cargar en el aplicativo de comedores comunitarios, la información de los talleres educativos de promoción en estilos de vida saludable y las jornadas de actividad física. 18 Cumplir con el ciclo de menús de cinco (5) semanas y las porciones en peso neto y servido establecidas por la SDIS en el presente anexo técnico. 19 Cumplir con el cronograma establecido por Proyecto 730 Alimentando capacidades mediante el calendario de ejecución del Ciclo de Menús. 20 Publicar diariamente en un lugar visible el menú para los participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 21 Dar cumplimiento de las exigencias realizadas por la Supervisión o Interventoría y/o antes de control y recomendaciones realizadas por la SDIS. 22 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario - CRDC, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la Interventoría o Supervisión 23 Dar cumplimiento al Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 730 Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad, de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de las organizaciones operadoras nuevas en la operación del Comedor Comunitario - CRDC deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 25 Contar con los conceptos higiénico sanitarios de proveedores de alimentos de los proveedores de alimentos de alto riesgo epidemiológico (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, y productos a base de huevo). 26 Contar las fichas técnicas de productos de alto riesgo epidemiológico. 27 Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida. 28 Contar con los equipos, menaje y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio. 29 Tomar y mantener las muestras de alimentos de acuerdo a lo establecido. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 30 Entregar las dotaciones al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato. 31 Elaborar, socializar y actualizar el plan de saneamiento básico. 32 Aplicar los controles de calidad necesarios,</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 93 de 184

garantizando alimentos inocuos a los participantes. 33 Facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 34 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 35 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua; y según norma interna del laboratorio y/o SDIS para los análisis de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que sean requeridos por la SDIS 39 Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el componente de ambientes adecuados y seguros 40 Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario - CRDC 41 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. 42 Contar con un botiquín el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro 43 Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en actividades en el Comedor Comunitario - CRDC e infraestructura. 44 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 45 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 46 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamientos ambientales de la entidad. 47 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 48 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 49 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 50 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en el Comedor Comunitario - CRDC. 51 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico b. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. 52 Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 53 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC. 54 La organización operadora debe garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas, de acuerdo al anexo técnico, para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC. 55 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones de la Interventoría o Supervisión del



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 94 de 184

	<p>contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del mismo. 56 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 57 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 58 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición de la organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 59 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet. 60 El Comedor Comunitario - CRDC debe contar con una conexión a internet, garantizando la disponibilidad del canal de comunicación durante la jornada de prestación del servicio. 61 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA la asistencia diaria de participantes, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA; mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de autenticación biométrica. Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema verificando con la fotografía registrada y proceder a la toma de firma del participante en el registro de asistencia (el listado para registro manual de asistencia deberá ser exportado del aplicativo del comedor comunitario - CRDC. En caso que no se pueda realizar, deberá ser solicitado a la Subdirección de Investigación e Información). 62 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al Comedor Comunitario - CRDC para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 63 La organización operadora debe realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor Comunitario - CRDC. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 64 La organización operadora del Comedor Comunitario - CRDC, en que se emplee la versión Standalone del software, deberá entregar de manera mensual a la Subdirección de Investigación e Información una copia de los archivos que la Secretaría indique, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. La base de datos entregada debe contener la siguiente información: -Registro de asistencia de los participantes -Las variables definidas para el desarrollo de las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema. -Referencianciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares. -Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. -Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 65 La organización operadora mensualmente deberá adjuntar las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 66 La información (base de datos) entregada por la organización operadora a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS que da cuenta de la ejecución del objeto contractual, constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por el sistema de información de la SDIS (SIRBE) a la Interventoría o Supervisión, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría o Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría o Supervisión en las actas de visita, la organización operadora deberá seguir el procedimiento para efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega a la</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 95 de 184

	<p>Subdirección de Investigación e Información. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Interventoría o Supervisión en el sistema SIRBE. 67 La organización operadora deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor Comunitario - CRDC y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 68 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:</p> <p>a. CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.</p> <p>b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante de la modalidad de Comedores Comunitarios - CRDC es responsabilidad de la organización operadora.</p> <p>c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, la organización operadora no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 69 Garantizar a partir de la fecha de activación de un participante se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 70 Para el caso de participantes que cuenten con carné, la organización operadora NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 71 Diligenciar y registrar las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC en los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente). La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. La organización operadora debe enviar a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando Capacidades como mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos de las personas que solicitaron el servicio indicando el documento de identidad, apellidos y nombres. Los referentes Locales realizarán la verificación del cumplimiento de criterios, simultaneidad en el sistema de información para su activación o no en el Comedor Comunitario - CRDC. 72 Realizar la solicitud a la SDIS de la capacitación en el manejo del aplicativo SIRBE para el coordinador administrativo y el profesional de inclusión social, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 73 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al Referente Local del Proyecto 730, para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 74 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). 75 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 76 Recibir por parte de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva o a la organización operadora saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso a la organización operadora entrante o a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva. 77 Instalar y mantener un buzón de sugerencias en un lugar visible, que no este ubicado cerca al área de registro de asistencia y que sea de fácil acceso para la ciudadanía. 78 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. La organización operadora por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 96 de 184

	<p>la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato 79 La organización operadora deberá garantizar que el personal operario de cocina se encuentre completo en la prestación del servicio. 80 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Interventoría o Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 81 Como evidencia del pago salarial al talento humano del presente anexo técnico, la organización operadora deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 82 Incluir dentro de los informes que presente a la Interventoría o Supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 83 El Comedor Comunitario - CRDC debe ser utilizado para el fin que fue contratado, la organización operadora está obligada a NO utilizar el comedor comunitario- CRDC para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 84 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 85 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la organización operadora contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 86 Se prohíbe en el Comedor Comunitario- CRDC el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 87 El representante legal de la organización operadora deberá asistir al comité de seguimiento y evaluación mensualmente. 88 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 89 Cuando existan observaciones por parte de la Interventoría o Supervisión en los diferentes componentes deben ser acatadas por la organización operadora. Esta se obliga a ejecutar planes de mejoramiento cuando sean requeridos por la Interventoría o Supervisión. El cumplimiento de dichos planes será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 90 La organización operadora deberá realizar las acciones necesarias para el cierre de los hallazgos, requerimientos o planes de mejoramiento generados durante la ejecución del contrato. 91 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 92 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión durante la ejecución del contrato. 93 Cuando se realicen cambios de las organizaciones operadoras de los Comedores Comunitarios - CRDC, la organización saliente deberá realizar el procedimiento de empalme con la organización entrante o en su defecto a la Subdirección Local respectiva. Se debe hacer entrega de las fichas SIRBE en físico, productos y toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, propiedad de la SDIS. Con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en los diferentes componentes. 94 Informar a la Interventoría o Supervisión, con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local, diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato sobre el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. La organización operadora será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 95 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</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 97 de 184

actuaciones de la organización operadora, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 96 La organización operadora deberá presentar a la Interventoría o Supervisión las facturas para pago de acuerdo a la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS. 97 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 98 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010). 99 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 100 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al Supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 101 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 102 En caso que la SDIS suministre menaje a la organización operadora deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 103 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 104 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 105 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal de la organización operadora (contratista) y el Supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 106 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 107 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de Contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 108 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 109 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 110 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 111 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.
NUMERO DE CONTRATO	2013-9412
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	04/12/2013
VALOR	141,041,250
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/12/2013
FECHA DE TERMINACION	15/06/2014
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios - CRDC accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales. La SDIS articulará acciones con otras entidades Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Supervisión del contrato para su aprobación: a. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico. c. Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico. d. Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría. e. Entregar el Manual de Seguridad Industrial. f. Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 El operador debe garantizar un espacio con el tamaño adecuado para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC, facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el aistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de desechos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 99 de 184

	<p>Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato</p> <p>6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003.</p> <p>7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de reconocimiento (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El Comedor Comunitario - CRDC deberá traer a la Secretaria Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.</p> <p>8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades.</p> <p>9 Para los Comedor Comunitario - CRDC en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor y se debe garantizar la seguridad de las mismas.</p> <p>10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:</p> <p>a. CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.</p> <p>b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador.</p> <p>c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera.</p> <p>11 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado.</p> <p>12 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia.</p> <p>13 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné.</p> <p>14 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes.</p> <p>15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 100 de 118

	<p>descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Los Comedores Comunitarios - CRDC que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los Comedores Comunitarios - CRDC en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: Las asistencias a las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema. Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares. Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Realizar la solicitud de capacitación del coordinador administrativo y del profesional de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 21 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos o preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 22 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Supervisión en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión en el sistema SIRBE. 23 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 24 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 25 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 26 Recibir por parte de la Subdirección local para la Integración Social respectiva o el operador saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso al operador entrante o a la</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 101 de 184

	<p>Subdirección local para la Integración Social respectiva. 27 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de operadores nuevos deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 28 Instalar y mantener en un lugar visible y de fácil acceso para la ciudadanía un buzón de sugerencia cuya apertura corresponderá al Lineamiento de Apertura de Buzones de Sugerencia establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social y al anexo técnico. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 33 Incluir dentro de los informes que presente a la supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 34 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la supervisión. 35 Operar el Comedor Comunitario - CRDC para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 36 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 37 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 38 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 39 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 40 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 41 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 102 de 114

	<p>la eventualidad. 42 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 43 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 44 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 45 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 46 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 47 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 48 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 49 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 50 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 51 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 52 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 53 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 54 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 55 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 56 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisión del contrato, al momento de la terminación de éste. 57 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 58 En caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 59 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 60 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato.</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 103 de 114

	<p>61 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y la supervisión designada por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 62 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 63 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 64 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 65 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 66 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y la supervisión, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 67 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 68 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 69 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 70 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 71 Registrar en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 72 El operador garantizara la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 73 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando Capacidades. 74 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 75 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 76 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la Entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 77 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 78 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamiento ambientales de la entidad. 79 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 80 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 81 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 82 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa.
NUMERO DE CONTRATO	2013-9411
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	04/12/2013
VALOR	165.442,500
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	09/12/2013
FECHA DE TERMINACION	08/08/2014
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios - CRDC accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales. La SDIS articulará acciones con otras entidades Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-1 PLAZO=62 DIAS HABILES VALOR=82549200
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Supervisión del contrato para su aprobación:a.Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b.Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico.c.Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico.d.Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e.Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f.Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 El operador debe garantizar un espacio con el tamaño adecuado para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC, facilitar las labores de





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 105 de 114

	<p>limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de desechos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del contrato. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de reconocimiento (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El Comedor Comunitario - CRDC deberá traer a la Secretaria Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 9 Para los Comedor Comunitario - CRDC en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: a. CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 11 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia.</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 106 de 118

	<p>13 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 14 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Los Comedores Comunitarios - CRDC que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los Comedores Comunitarios - CRDC en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: Las asistencias a las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema. Referenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares. Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Realizar la solicitud de capacitación del coordinador administrativo y del profesional de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 21 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 22 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Supervisión en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión en el sistema SIRBE. 23 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 24 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92563567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 107 de 114

	<p>tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 25 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 26 Recibir por parte de la Subdirección local para la Integración Social respectiva o el operador saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso al operador entrante o a la Subdirección local para la Integración Social respectiva. 27 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de operadores nuevos deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 28 Instalar y mantener en un lugar visible y de fácil acceso para la ciudadanía un buzón de sugerencia cuya apertura corresponderá al Lineamiento de Apertura de Buzones de Sugerencia establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social y al anexo técnico. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 33 Incluir dentro de los informes que presente a la supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 34 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la supervisión. 35 Operar el Comedor Comunitario - CRDC para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 36 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 37 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 38 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 108 de 118

reglamentan. 39 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 40 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 41 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 42 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 43 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 44 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 45 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 46 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 47 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 48 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 49 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 50 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 51 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 52 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 53 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 54 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 55 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 56 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisión del contrato, al momento de la terminación de éste. 57 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 109 de 114

	<p>Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 58 En caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 59 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 60 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 61 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y la supervisión designada por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 62 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 63 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 64 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 65 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 66 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y la supervisión, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 67 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 68 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 69 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 70 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 71 Registrar</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	<p>en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 72 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 73 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando Capacidades. 74 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 75 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 76 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la Entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 77 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 78 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamiento ambientales de la entidad. 79 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 80 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 81 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 82 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2013-9404
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	04/12/2013
VALOR	165.442,500
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/12/2013
FECHA DE TERMINACION	08/08/2014
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los Comedores Comunitarios - Centro de Referencia y Desarrollo de Capacidades- CRDC en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios - CRDC accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales. La SDIS articulará acciones con otras entidades Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Supervisión del contrato para su aprobación:a.Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b.Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario - CRDC como se describe en el presente Anexo Técnico.c.Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico.d.Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e.Entregar el Manual de





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 111 de 114

	<p>Seguridad Industrial.f.Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 El operador debe garantizar un espacio con el tamaño adecuado para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario - CRDC, facilitar las labores de limpieza y desinfección, contar con servicios sanitarios, cuarto destinado para el alistamiento del personal, áreas para el lavado rutinario de manos que no estén ubicados dentro de los baños, área destinada para el almacenamiento temporal de desechos con la capacidad acorde al tipo y volumen que se pueden generar en días de labores normales, protegido de condiciones ambientales adversas como son: sol, lluvia y aislado para evitar una posible infestación de plagas (insectos, roedores, animales domésticos) como es exigido por las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del contrato. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. LA SECRETARIA, por medio de la Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de reconocimiento (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El Comedor Comunitario - CRDC deberá traer a la Secretaría Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 9 Para los Comedor Comunitario - CRDC en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del Comedor Comunitario - CRDC en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor y se debe garantizar la seguridad de las mismas. 10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:a.CUPO: El número de participantes del Comedor Comunitario - CRDC registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.b.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador.c.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario - CRDC. En todo caso, el</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 112 de 114

	<p>Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 11 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 14 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario - CRDC. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Los Comedores Comunitarios - CRDC que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los Comedores Comunitarios - CRDC en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: Las asistencias a las acciones de Inclusión Social que se encuentran parametrizadas en el sistema. Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el Comedor Comunitario - CRDC, de las personas participantes y/o sus familiares. Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del Comedor Comunitario - CRDC. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario - CRDC. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Realizar la solicitud de capacitación del coordinador administrativo y del profesional de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, ocho (8) días previos al inicio de sus labores. 21 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario - CRDC alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario - CRDC (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas médicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor. La autorización deberá ser realizada por el/la subdirector-a local. 22 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Supervisión. Si existen diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Supervisión en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión en el sistema SIRBE.</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 113 de 114

	<p>23 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario - CRDC, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 24 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 25 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 26 Recibir por parte de la Subdirección local para la Integración Social respectiva o el operador saliente el aviso del Comedor Comunitario - CRDC y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el contrato entregar el aviso al operador entrante o a la Subdirección local para la Integración Social respectiva. 27 Tramitar ante la Secretaría Distrital de Salud el concepto sanitario del Comedor Comunitario - CRDC. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de operadores nuevos deberán obtener el concepto sanitario Favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 28 Instalar y mantener en un lugar visible y de fácil acceso para la ciudadanía un buzón de sugerencia cuya apertura corresponderá al Lineamiento de Apertura de Buzones de Sugerencia establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social y al anexo técnico. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor Comunitario - CRDC y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos a la Supervisión, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 33 Incluir dentro de los informes que presente a la supervisión, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 34 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la supervisión. 35 Operar el Comedor Comunitario - CRDC para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 36 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 114 de 114

	<p>los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 37 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 38 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 39 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario - CRDC copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 40 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario - CRDC al igual que el manual de seguridad industrial. 41 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 42 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 43 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 44 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 45 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 46 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 47 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 48 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 49 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 50 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 51 Informar a la Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 52 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 53 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 730 Alimentando Capacidades. 54 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 55 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 56 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisión del contrato, al momento de la terminación de éste. 57 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 115 de 118

	<p>bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 58 En caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 59 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 60 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato. 61 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y la supervisión designada por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 62 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 63 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 64 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 65 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 66 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y la supervisión, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 67 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al Comedor Comunitario - CRDC durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 68 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 69 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 116 de 118

	<p>el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional. 70 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 71 Registrar en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 72 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 73 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando Capacidades. 74 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 75 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 76 Realizar la adopción e implementación de los Planes de Gestión Ambiental de la Entidad, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control. 77 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos. 78 Dar cumplimiento a las estrategias y obligaciones generadas por las políticas y lineamiento ambientales de la entidad. 79 Enviar al Área de Gestión Ambiental de la SDIS los informes o la información necesaria para el reporte de la Entidad ante los entes de control. 80 Capacitar al personal del Comedor Comunitario - CRDC en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico. 81 Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa. 82 Utilizar de manera racional el agua y la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio en la unidad operativa.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2013-5356
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	22/04/2013
VALOR	214,410,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	06/05/2013
FECHA DE TERMINACION	05/01/2014
OBJETO	<p>Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales para lo cual se requiere la actualización de la caracterización socio económica y de necesidades de la población vinculada al comedor. La SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.</p>
OBLIGACIONES	<p>1 Durante los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario como se describe en el</p>





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 117 de 118

presente Anexo Técnico.c.Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico.d.Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e.Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f.Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Garantizar el sitio para el funcionamiento del comedor, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y el presente anexo técnico. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor o Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente Anexo Técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá traer a la Secretaría Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor. 10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema:a.CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.b.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador.c.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera.b.ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 118 de 118

	<p>participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador.c.ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 11 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 12 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 13 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: oLas asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. oReferenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. oLas fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. oLos datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 119 de 119

	<p>entregada debe haber registro de la siguiente información: o Las asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. o Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. o Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. o Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 120 de 184

	<p>de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 23 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 25 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 26 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al Interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 27 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 28 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 29 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 30 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 31 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 32 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 33 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 34 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 35 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 121 de 18

	<p>del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 39 39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social.39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 40 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 41 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 42 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 43 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 44 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 45 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 46 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 47 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 48 Informar a la interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 49 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 50 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 51 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. 52 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 53 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la Interventoría o supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 54 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 55 En</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92563567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 122 de 134

	<p>caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 56 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 57 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 58 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 59 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 60 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 61 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 62 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 63 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 64 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 65 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 66 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional para lo cual se deberá: 67 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico 68 Registrar en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 69 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 70 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 71 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando capacidades 72 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 73 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 74 Realizar los pagos correspondientes, de acuerdo con los recursos comprometidos de manera oportuna y acorde con el Plan de pagos del Anexo Técnico y Económico. 75 Las demás que se requieran en función del objeto de éste Contrato y establecidas en los estudios previos y en el anexo técnico a cargo de la SDIS.
NUMERO DE CONTRATO	2013-5216
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	12/04/2013
VALOR	214,410,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	06/05/2013
FECHA DE TERMINACION	25/06/2013
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales para lo cual se requiere la actualización de la caracterización socio económica y de necesidades de la población vinculada al comedor. La SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
OBLIGACIONES	1 Durante los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico. c. Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico. d. Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría. e. Entregar el Manual de Seguridad Industrial. f. Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Garantizar el sitio para el funcionamiento del comedor, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y el presente anexo técnico. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor o



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 124 de 134

	<p>Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente Anexo Técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá traer a la Secretaría Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor. 10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: a. CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 125 de 134

	<p>día el listado de espera. 11 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 12 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 13 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: oLas asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. oReferenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. oLas fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. oLos datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: oLas asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. oReferenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. oLas fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. oLos datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 126 de 134

	<p>capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 23 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 25 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 26 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92569567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 127 de 18

	<p>Comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al Interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 27 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 28 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 29 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 30 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 31 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 32 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 33 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 34 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 35 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 39 39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social.39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 128 de 134

	<p>Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 40 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 41 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 42 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 43 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 44 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y la Interventoría o Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 45 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 46 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 47 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 48 Informar a la interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 49 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 50 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 51 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. 52 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 53 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la Interventoría o supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 54 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 55 En caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 56 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 57 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 58 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 59 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 129 de 134

	<p>en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 60 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 61 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 62 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 63 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 64 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 65 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 66 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional para lo cual se deberá: 67 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico 68 Registrar en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 69 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 70 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 71 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando capacidades 72 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 73 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 74 Realizar los pagos correspondientes, de acuerdo con los recursos comprometidos de manera oportuna y acorde con el Plan de pagos del Anexo Técnico y Económico. 75 Las demás que se requieran en función del objeto de éste Contrato y establecidas en los estudios previos y en el anexo técnico a cargo de la SDIS.
NUMERO DE CONTRATO	2013-5215
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	12/04/2013
VALOR	214,410,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	06/05/2013
FECHA DE TERMINACION	05/01/2014
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales para lo cual se requiere la actualización de la caracterización socio económica y de necesidades de la población vinculada al comedor. La SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
OBLIGACIONES	1 Durante los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información a la Interventoría o Supervisión del contrato para su aprobación: a. Relación del recurso humano contratado de acuerdo con el presente Anexo Técnico; entregar las respectivas hojas de vida con sus soportes. b. Entregar el esquema de administración y operación del Comedor Comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico. c. Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el presente Anexo Técnico. d. Entregar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría. e. Entregar el Manual de Seguridad Industrial. f. Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Garantizar el sitio para el funcionamiento del comedor, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y el presente anexo técnico. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor o Supervisor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente Anexo Técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de la Interventoría o Supervisión, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 131 de 134

	<p>incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá traer a la Secretaría Distrital de Integración Social mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. Estas copias deben hacerse en dispositivos de almacenamiento diferentes al equipo de cómputo del Comedor. 10 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema: a. CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. b. ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema y en el registro de asistencia impreso que deberán firmar los participantes que por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c. ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el Comedor Comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. 11 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 12 Realizar toma de fotografía y actualizarla cada seis (6) meses para menores de edad y cada doce (12) meses para mayores de edad como parte del soporte del registro de asistencia al Comedor. La actualización de la fotografía no implica cambio de carné. 13 A partir del primer mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el Comedor Comunitario. El reporte de novedades deberá ser entregado en la fecha de entrega del reporte mensual como backup de imágenes. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 132 de 134

	<p>vinculación y prestación del servicio. 14 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del Comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 15 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo mínimo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 16 Garantizar, a partir de la fecha de activación que se cuente con al menos una asistencia, que deberá coincidir con la fecha de cambio de estado. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 17 Los Comedores que tengan conexión a Internet de un operador de cobertura distrital (Ej. ETB, CLARO, MOVISTAR, etc.), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: oLas asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. oReferenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. oLas fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. oLos datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 18 En los comedores en que se emplee la versión Standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: oLas asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. oReferenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. oLas fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. oLos datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 19 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el Comedor Comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del Proyecto 730 Alimentando capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad, para su verificación en el sistema de información y su posterior activación o no. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 133 de 134

	<p>Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 20 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 21 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la Interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 22 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las-os participantes al Comedor Comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 23 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 24 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 25 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 26 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del Comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al Interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 27 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 28 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 134 de 134

operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 29 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 30 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 31 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 32 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 33 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 34 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 35 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 36 Garantizar que repose en el Comedor Comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 37 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 38 Informar a la Interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local, cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría o Supervisión proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 39 39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social.39)El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 40 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 41 El operador deberá realizar seguimiento y control a los hallazgos generados durante la ejecución del contrato. 42 Realizar las acciones correspondientes para que se hagan los cierres de los requerimientos y planes de mejoramiento de manera oportuna. 43 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 44 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaria y la Interventoría o





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 135 de 134

	<p>Supervisión del Contrato durante la ejecución del mismo. 45 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 46 Dar aplicación al Anexo Técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 47 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes; el operador se obliga ejecutar un plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del plan de mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 48 Informar a la interventoría o Supervisión con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 49 Mantener indemne a la SDIS. Para la adjudicación y ejecución del contrato, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo cual, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 50 Desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 51 Radicar la base de datos de finalización del contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la terminación de la ejecución del mismo, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. 52 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. (Resolución 604 del 21 de mayo de 2010) 53 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, a la Interventoría o supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 54 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 55 En caso que la SDIS suministre menaje el operador deberá dar buen uso, garantizando un servicio de calidad. 56 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato. 57 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 58 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 59 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 60 En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 136 de 138

	<p>concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Interventor o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 61 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 62 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 63 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 64 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 65 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 66 Vigilancia Nutricional: Se debe registrar en el SIRBE el 100 de datos de peso y talla tomados a los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio y con periodicidad semestral según lo establecido en el componente técnico nutricional para lo cual se deberá: 67 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico 68 Registrar en el sistema SIRBE, el 100 de las acciones de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el aplicativo. (procesos de referenciación a servicios sociales básicos, entre otras.) 69 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 70 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente de Inclusión Social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo. 71 El profesional de inclusión social deberá prestar sus servicios profesionales atendiendo únicamente a los lineamientos técnicos y operativos requeridos y establecidos por la Secretaría de Integración Social en el desarrollo del proyecto 730 Alimentando capacidades 72 El profesional responsable del proceso de inclusión social dará cuenta de los procesos adelantados en las unidades operativas a la secretaria Distrital de Integración Social y las requeridas por organización operadora. 73 El profesional de inclusión social deberá vincularse y participar en los espacios convocados y programados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 730 de Alimentando Capacidades. 74 Realizar los pagos correspondientes, de acuerdo con los recursos comprometidos de manera oportuna y acorde con el Plan de pagos del Anexo Técnico y Económico. 75 Las demás que se requieran en función del objeto de éste Contrato y establecidas en los estudios previos y en el anexo técnico a cargo de la SDIS.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2012-5255



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	22/10/2012
VALOR	71,010,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/11/2012
FECHA DE TERMINACION	30/03/2013
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales, para lo cual la SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2013- PLAZO=30 DIAS HABLES VALOR=35505000
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a o supervisión del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 4 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 5 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 6 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnética, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 7 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 138 de 138

controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. 8 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo standalone desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 9 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. b) Referencias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregado quincenalmente a los referentes Locales del equipo Proyecto 730 Alimentando capacidades.: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad. e) Para su verificación en nuestro sistema de información y su posterior activación o no, las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local. 10 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 11 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 12 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 13 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 14 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 15 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 16 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 139 de 14

	<p>o persona respectiva. 17 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 18 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 19 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el Nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 20 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 21 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 22 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 23 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 24 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 25 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 26 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 27 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 28 Informar a la Interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 29 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 30 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 31 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 32 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 140 de 184

	<p>ejecución del mismo. 33 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 34 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 35 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 36 Informar a la interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 37 GARANTIAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Contratista, se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma con ocasión a la suscripción del presente contrato la cual deberá contener los siguientes amparos: 1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.2. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años.3. Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.4. Anticipo: En cuantía equivalente al cien por ciento (100) del valor del anticipo, por el plazo del contrato y OCHO (8) meses más.PARAGRAFO PRIMERO: Así mismo el Contratista deberá constituir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual en cuantía equivalente al CINCO por ciento (5) del valor total de contrato y por el plazo del mismo, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en caso contrario la póliza deberá constituirse por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARAGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA 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. PARAGRAFO CUARTO: En caso de que el contratista 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. 38 Mantener indemne a la SDIS Para la adjudicación y ejecución del contrato propuesto, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo anterior, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 39 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al/la interventor/a o supervisor/a del contrato, al momento de la terminación de éste. 40 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 41 Dar buen uso al menaje suministrado por la SDIS, garantizando un servicio de calidad 42 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 141 de 184

	<p>medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato 43 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 44 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 45 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 46 caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al/la Interventor o supervisor/a del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 47 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 48 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 49 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 50 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 51 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 52 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 53 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 54 El operador garantizara la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente e inclusión social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2012-5122



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	21/09/2012
VALOR	119,533,500
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/10/2012
FECHA DE TERMINACION	13/04/2013
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales, para lo cual la SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2013- PLAZO=50 DIAS HABLES VALOR=59175000
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a o supervisión del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 4 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 5 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 6 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnética, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 7 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 143 de 14

controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. 8 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo standalone desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 9 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregado quincenalmente a los referentes Locales del equipo Proyecto 730 Alimentando capacidades.: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad. e) Para su verificación en nuestro sistema de información y su posterior activación o no, las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local. 10 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 11 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 12 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 13 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 14 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 15 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 16 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 144 de 144

	<p>o persona respectiva. 17 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 18 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 19 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el Nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 20 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 21 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 22 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 23 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 24 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 25 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 26 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 27 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 28 Informar a la Interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 29 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 30 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 31 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 32 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 145 de 18

	<p>ejecución del mismo. 33 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 34 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 35 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 36 Informar a la interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las mismas. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 37 GARANTIAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Contratista, se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma con ocasión a la suscripción del presente contrato la cual deberá contener los siguientes amparos: 1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.2. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años.3. Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.4. Anticipo: En cuantía equivalente al cien por ciento (100) del valor del anticipo, por el plazo del contrato y OCHO (8) meses más.PARAGRAFO PRIMERO: Así mismo el Contratista deberá constituir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual en cuantía equivalente al CINCO por ciento (5) del valor total de contrato y por el plazo del mismo, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en caso contrario la póliza deberá constituirse por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARAGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA 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. PARAGRAFO CUARTO: En caso de que el contratista 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. 38 Mantener indemne a la SDIS Para la adjudicación y ejecución del contrato propuesto, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo anterior, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 39 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al/la interventor/a o supervisor/a del contrato, al momento de la terminación de éste. 40 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 41 Dar buen uso al menaje suministrado por la SDIS, garantizando un servicio de calidad 42 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 146 de 148

	<p>medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato 43 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del contrato. 44 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 45 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 46 caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al/la Interventor o supervisor/a del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 47 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 48 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 49 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 50 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 51 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 52 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 53 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 54 El operador garantizara la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente e inclusión social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2012-4852





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	21/08/2012
VALOR	153,855,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/09/2012
FECHA DE TERMINACION	23/02/2013
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales, para lo cual la SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
OBLIGACIONES	<p>1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a o supervisión del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 4 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 5 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 6 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnética, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 7 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. 8 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá</p>



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 148 de 148

	<p>diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo standalone desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 9 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregado quincenalmente a los referentes Locales del equipo Proyecto 730 Alimentando capacidades.: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad. e) Para su verificación en nuestro sistema de información y su posterior activación o no, las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local. 10 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 11 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 12 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 13 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 14 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 15 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 16 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 17 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias,</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 149 de 149

aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 18 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 19 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el Nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 20 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 21 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 22 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 23 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 24 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 25 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 26 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 27 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 28 Informar a la Interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 29 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 30 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 31 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 32 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 33 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 34 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato,





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 150 de 184

	<p>garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 35 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga a ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 36 Informar a la interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 37 GARANTIAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Contratista, se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma con ocasión a la suscripción del presente contrato la cual deberá contener los siguientes amparos: 1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.2. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años.3. Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.4. Anticipo: En cuantía equivalente al cien por ciento (100) del valor del anticipo, por el plazo del contrato y OCHO (8) meses más.PARAGRAFO PRIMERO: Así mismo el Contratista deberá constituir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual en cuantía equivalente al CINCO por ciento (5) del valor total de contrato y por el plazo del mismo, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en caso contrario la póliza deberá constituirse por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARAGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA 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. PARAGRAFO CUARTO: En caso de que el contratista 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. 38 Mantener indemne a la SDIS Para la adjudicación y ejecución del contrato propuesto, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo anterior, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 39 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al/la interventor/a o supervisor/a del contrato, al momento de la terminación de éste. 40 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 41 Dar buen uso al menaje suministrado por la SDIS, garantizando un servicio de calidad 42 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato 43 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 151 de 18

	<p>la ejecución del contrato. 44 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 45 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 46 caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al/la Interventor o supervisor/a del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 47 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 48 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 49 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 50 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 51 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 52 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 53 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 54 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente e inclusión social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2012-4851
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

FECHA DE CONTRATO	21/08/2012
VALOR	126,256,460
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/09/2012
FECHA DE TERMINACION	29/05/2013
OBJETO	Realizar la Atención alimentaria en los comedores comunitarios en cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito, a personas en situación de inseguridad alimentaria o en riesgo de padecerla, mediante una atención integral, con enfoque diferencial y respetando las diversidades múltiples, las dinámicas locales y sociales y las características de las familias. Los participantes de los comedores comunitarios accederán a alimentos de calidad, inocuos, de manera oportuna y sin barreras de acceso a las personas en inseguridad alimentaria y se gestionará su inclusión en programas sociales, para lo cual la SDIS articulará acciones con otras Secretarías Distritales. La atención a los participantes se realizará en el marco de la transparencia, el uso eficiente de recursos públicos, la participación de organizaciones de base y con participación de la veeduría ciudadana, con el fin de garantizar el Derecho Efectivo a la Alimentación.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2013-1 PLAZO=68 DIAS HABILES VALOR=62667440
OBLIGACIONES	1 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a o supervisión del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 2 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 3 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 4 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 5 Cumplir con las obligaciones del el Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 6 Registrar diariamente en el software o sistema dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la verificación de la fotografía, hasta tanto la Secretaría no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema, su verificación con la fotografía registrada y la firma del participante en el registro de asistencia. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnética, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 7 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del participante al comedor para recibir el apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. 8 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 153 de 184

	<p>diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos del aplicativo standalone desde la opción copia de seguridad. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 9 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las ACCIÓN de inclusión social que se encuentran parametrizadas en el sistema. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio. d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE vigente) de las solicitudes de servicio que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregado quincenalmente a los referentes Locales del equipo Proyecto 730 Alimentando capacidades.: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad. e) Para su verificación en nuestro sistema de información y su posterior activación o no, las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local. 10 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y/o incapacidades certificadas medicamente que le impidan a los participantes su asistencia temporal al I comedor, será autorizada por el/la subdirector-a local. 11 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual al área de Sistemas de la SDIS, lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por la Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al área de sistemas de la SDIS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión o Interventoría en el sistema SIRBE. 12 Hacer seguimiento diario a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente de la Localidad para buscar alternativas de solución o efectuar su respectivo egreso. Este seguimiento debe ser reportado en los informes mensuales. 13 En caso que el contratista y su equipo utilice algún tipo de uniforme este deberá tener exclusivamente el logo institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 14 La organización operadora debe mantener en un lugar visible todas las piezas comunicativas alusivas a la imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la circular 09 de abril de 2009. 15 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto deberá ser FAVORABLE, expedido en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. 16 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 17 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias,</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 154 de 184

	<p>aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión o Interventoría o la autoridad competente. 18 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por el SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 19 Como evidencia del pago salarial al Talento Humano del presente anexo técnico, el operador deberá presentar el reporte físico de transacción expedido por la respectiva entidad bancaria, donde se relacione: el Nombre del titular de la cuenta, documento de identidad, número de cuenta y valor consignado. 20 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 21 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA y la interventoría o supervisión. 22 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 23 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo. 24 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.- 25 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 26 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 27 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 28 Informar a la Interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral local cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la Interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 29 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la Circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 30 Implementar el plan institucional de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y demás directivas institucionales de carácter ambiental, de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen para la prestación de servicio en el marco del objeto contractual. 31 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 32 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 33 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 34 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato,</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 155 de 184

	<p>garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 35 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga a ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría o supervisión y Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 36 Informar a la interventoría con copia a la Subdirección para la Gestión Integral Local diez (10) días hábiles antes de la finalización del contrato respecto a los días de operación, el número de cupos o raciones a reponer y la fecha programada para la realización de las misma. El operador será responsable de verificar que no se entreguen más cupos o raciones de las contratadas. 37 GARANTIAS: Una vez suscrito el presente contrato, el Contratista, se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma con ocasión a la suscripción del presente contrato la cual deberá contener los siguientes amparos: 1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.2. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años.3. Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10) del valor del contrato, por el plazo del mismo y OCHO (8) meses más.4. Anticipo: En cuantía equivalente al cien por ciento (100) del valor del anticipo, por el plazo del contrato y OCHO (8) meses más.PARAGRAFO PRIMERO: Así mismo el Contratista deberá constituir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual en cuantía equivalente al CINCO por ciento (5) del valor total de contrato y por el plazo del mismo, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en caso contrario la póliza deberá constituirse por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARAGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA 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. PARAGRAFO CUARTO: En caso de que el contratista 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. 38 Mantener indemne a la SDIS Para la adjudicación y ejecución del contrato propuesto, debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, el cual establece para las Entidades Estatales la obligación de pactar en los contratos Estatales Cláusula de Indemnidad que proteja a la Entidad frente a reclamaciones surgidas de terceros que se puedan ver afectados por actuaciones del contratista y/o sus subcontratistas. Por lo anterior, El operador se obligará 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 operador, sus proveedores, subcontratistas o terceros relacionados. 39 Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al/la interventor/a o supervisor/a del contrato, al momento de la terminación de éste. 40 Entregar a la finalización del contrato, mediante acta, los bienes con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural que sufran por su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002. 41 Dar buen uso al menaje suministrado por la SDIS, garantizando un servicio de calidad 42 Recibir en calidad de préstamo de uso a título de comodato, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente contrato 43 Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante</p>
--	--





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 156 de 18

	<p>la ejecución del contrato. 44 Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal (contratista) y el interventor o supervisor designado por la SDIS de conformidad con la orientación del Grupo de Almacén e Inventarios o el que haga sus veces. 45 Dar buen uso a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el contrato, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo el deterioro normal por el uso legítimo, respondiendo por los daños y/o pérdida que provengan desde dolo hasta culpa grave. 46 caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del contrato, así como del caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del Contratista o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: a) Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al/la Interventor o supervisor/a del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos. b) Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. c) Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su Reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al interventor o supervisor del contrato y al Subdirector Para la Gestión Integral Local y/o quien delegue y a la Subdirección de contratación, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital. 47 Responder exclusivamente por los daños que los bienes entregados en calidad de comodato, causen a terceros. 48 Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al contratista. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación 49 Restituir los bienes, al término del contrato mediante acta firmada por el contratista y el interventor o supervisor, de los bienes objeto del presente contrato, en el estado en que se reciben, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran, de acuerdo con la normatividad civil vigente. 50 Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos así como del estado de los bienes de consumo controlado que se hayan entregado al comedor comunitario durante la ejecución del contrato, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo. 51 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 52 Dar cumplimiento a las obligaciones específicas, señaladas para cada una de las acciones en el componente de inclusión del presente anexo técnico. 53 El operador realizará la solicitud de capacitación del coordinador de inclusión social a la SDIS, en el manejo del aplicativo SIRBE, previo al inicio de sus labores. 54 El operador garantizará la realización de un proceso de empalme entre los profesionales de inclusión social saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos adelantados en el componente e inclusión social con los y las participantes del servicio así como las evidencias documentales generadas para el desarrollo del mismo.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2012-1390
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

FECHA DE CONTRATO	10/02/2012
VALOR	149,121,000
PLAZO	126.00 DIAS HABILES
FECHA DE INICIO	16/02/2012
FECHA DE TERMINACION	18/09/2012
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de Apoyo Alimentario y Nutricional - Atención Integral a Personas en Situación de Inseguridad Alimentaria y Nutricional en Comedores Comunitarios. que permitan lograr que las personas y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los Comedor Comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012- PLAZO=2 MESES VALOR=54441000
NUMERO DE CONTRATO	2011-3556
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	20/06/2011
VALOR	243,556,200
PLAZO	131.00 DIAS HABILES
FECHA DE INICIO	05/07/2011
FECHA DE TERMINACION	12/12/2011
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de Apoyo Alimentario y Nutricional - Atención Integral a Personas en Situación de Inseguridad Alimentaria y Nutricional en Comedores Comunitarios. que permitan lograr que las personas y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los Comedor Comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
OBLIGACIONES	1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 158 de 184

certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y respoderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de computo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y optimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe; a) Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica). b) Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio. c) Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporarán en el reporte de asistencia validas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista: a) CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. d) INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE. e) VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 159 de 184

Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carnet, el operador NO podrá retener el carnet de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej.ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanillas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos o preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 160 de 184

	<p>indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán formular al 100 de las personas y/o familias participantes del servicio los planes de atención integral individual y familiar y hacer el respectivo registro en el SIRBE así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en dichos planes. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA. 34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo 36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 37 Se prohíbe</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	<p>el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2011-3070
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	07/03/2011
VALOR	450.054,800
PLAZO	299.00 DIAS HABILES
FECHA DE INICIO	16/03/2011
FECHA DE TERMINACION	14/03/2012
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de Apoyo Alimentario y Nutricional - Atención Integral a Personas en Situación de Inseguridad Alimentaria y Nutricional en Comedores Comunitarios. que permitan lograr que las personas y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los Comedor Comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
OBLIGACIONES	1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 162 de 184

a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y respoderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de computo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y óptimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe;a)Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica).b)Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio.c)Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporaran en el reporte de asistencia validas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista:a)CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio.b)ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos.El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 163 de 184

el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador.c)ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera.d)INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE.e)VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carnet, el operador NO podrá retener el carnet de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej.ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanillas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información:a)Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b)Referenciancias a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c)Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d)Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 164 de 184

	<p>verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las-os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las-os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán formular al 100 de las personas y/o familias participantes del servicio los planes de atención integral individual y familiar y hacer el respectivo registro en el SIRBE así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en dichos planes. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:56:02-05:00 - Página 165 de 184

	<p>comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA.</p> <p>34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole.</p> <p>35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo</p> <p>36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incurso durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992.</p> <p>37 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan.</p> <p>38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico.</p> <p>39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial.</p> <p>40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad.</p> <p>41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato.</p> <p>42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo.</p> <p>43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor.</p> <p>44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad.</p> <p>45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago.</p> <p>46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico.</p> <p>48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2011-2703
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	15/02/2011
VALOR	194.392,800
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	14/03/2011
FECHA DE TERMINACION	10/02/2012
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de Apoyo Alimentario y Nutricional - Atención Integral a Personas en Situación de Inseguridad Alimentaria y Nutricional en Comedores Comunitarios. que permitan lograr que las personas y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los Comedor Comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2011-63043 PLAZO=42 DIAS HABLES VALOR=46922400 TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2011-63226 PLAZO=31



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	DIAS HABILES VALOR=34633200TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-PLAZO=14 DIAS HABILES VALOR=15640800
OBLIGACIONES	<p>1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y respoderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de computo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y optimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe;a)Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica).b)Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio.c)Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que</p>



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 167 de 18

el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporarán en el reporte de asistencia válidas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista: a) CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizará mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. d) INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE. e) VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carné, el operador NO podrá retener el carné de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej. ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanitas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b) Referenciaciones a





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 168 de 18

	<p>otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán formular al 100 de las personas y/o familias participantes del servicio los planes de atención integral individual y familiar y hacer el respectivo registro en el SIRBE así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en dichos planes. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 169 de 184

	<p>almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA. 34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo 36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incurso durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 37 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2010-3618
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	24/12/2010
VALOR	51,379,200
PLAZO	48.00 DIAS HABLES



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

FECHA DE INICIO	08/03/2011
FECHA DE TERMINACION	17/05/2011
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de comedores comunitarios que permitan lograr que los y las ciudadanos-as y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los comedores comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2011-1 CEDENTE=ASOCIACION HUELLAS ASOHUELLAS CESIONARIO=COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS
OBLIGACIONES	1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 171 de 18

	<p>toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y respoderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de computo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y optimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe; a) Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica). b) Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio. c) Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporaran en el reporte de asistencia validas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista: a) CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. d) INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE. e) VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carnet, el operador NO podrá retener el carnet de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej. ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social,</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 172 de 18

	<p>evitando realizar ventanitas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán formular al 100 de las personas y/o familias participantes del servicio los planes de atención integral individual y familiar y hacer el respectivo registro en el SIRBE así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en dichos planes. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 173 de 184

al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA. 34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo 36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 37 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	Integración Social. 47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.
NUMERO DE CONTRATO	2010-3398
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	15/10/2010
VALOR	63,249,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	24/11/2010
FECHA DE TERMINACION	23/02/2011
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de comedores comunitarios que permitan lograr que los y las ciudadanos-as y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los comedores comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
OBLIGACIONES	1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 175 de 18

	<p>SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y responderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de cómputo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y óptimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe; a) Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica). b) Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio. c) Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporarán en el reporte de asistencia validas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista: a) CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. d) INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE. e) VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carnet, el operador NO podrá retener el carnet de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por</p>
--	---



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 176 de 184

	<p>parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej.ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanitas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 177 de 18

	<p>formular al 100 de las personas y/o familias participantes del servicio los planes de atención integral individual y familiar y hacer el respectivo registro en el SIRBE así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las acciones contenidas en dichos planes. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA. 34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo 36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 37 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría</p>
--	--



**Secretaria Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:a)Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaria Distrital de Integración Social.b)Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaria Distrital de Integración Social. 47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.
NUMERO DE CONTRATO	2009-4099
TIPO DE CONTRATO	PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO COMEDORES COMUNITARIOS (2008) H
FECHA DE CONTRATO	10/12/2009
VALOR	446,461,079
PLAZO	316.00 DIAS HABILES
FECHA DE INICIO	04/02/2010
FECHA DE TERMINACION	16/12/2010
OBJETO	Ejecutar acciones bajo el servicio de comedores comunitarios que permitan lograr que los y las ciudadanos -as y las familias en sus diversidades múltiples y en territorios multidimensionales de Bogotá gocen de seguridad alimentaria y nutricional, sin barreras al acceso oportuno, en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos; de igual manera garantizar a los participantes el acceso a los servicios sociales básicos y a la articulación a procesos integrales desarrollando las acciones pertinentes para promover la inclusión social de las personas y familias participantes en los comedores comunitarios, con el fin de garantizar el derecho a la alimentación, en el marco de la Institucionalización de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2010-0000000001 OBSERVACION=
OBLIGACIONES	1 Informar a la Supervisión y/o Interventoría y a la SDIS Ocho días antes del inicio de la ejecución del presente contrato, la fecha de inicio de operación del comedor comunitario 2 Entregar como requisito previo para la firma del Acta de inicio por parte del contratista la siguiente información al interventor/ a del contrato para su aprobación:a)Relación del recurso humano contratado en el presente Anexo Técnico; entregar las hojas de vida y los respectivos soportes. b)Entregar el esquema de administración y operación del comedor comunitario como se describe en el presente Anexo Técnico.c)Entregar los certificados médicos del personal a cargo de la manipulación de alimentos, al igual que los certificados de manipulación de alimentos vigentes como se especifica en el numeral del contrato.d)Entregar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo el cual se obliga a cumplir durante la ejecución del contrato; en caso de presentarse una contingencia, el contratista deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio, sin causar costos adicionales a la Secretaría.e)Entregar el Manual de Seguridad Industrial.f)Verificar la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría antes del inicio de la ejecución del contrato. 3 Prestar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los participantes del servicio. 4 Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones del Interventor del Contrato, siempre y cuando se encuentren relacionadas con la ejecución del presente anexo técnico. 5 Realizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato. 6 Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública, por medio de los/as interventores/as, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 179 de 184

	<p>El incumplimiento de esta obligación será objeto de multas sucesivas o de la declaratoria de caducidad del Contrato, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de julio 10 de 2003. 7 Registrar diariamente en el software dispuesto por la SECRETARIA, las actividades realizadas en el marco de la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la SECRETARIA, mediante la lectura del código de barras correspondiente y la toma / verificación de fotografía, hasta tanto la secretaria no disponga de un sistema de reconocimiento dactilar (biométricos). Para quienes aún no cuenten con el carné, se debe efectuar el registro manual en el sistema y diligenciar el soporte físico de asistencia.. El comedor deberá enviar mensualmente a la Subdirección de Investigación e Información esta información en medio magnético, según reporte generado por el software, para su verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. 8 El registro de la información en el software debe hacerse en tiempo real al momento de ingreso del usuario al comedor para recibir la ración/apoyo alimentario y demás actividades. El software implementará controles para prevenir registros por fuera de los horarios de operación del comedor. No obstante el operador será responsable de garantizar que el registro se realice dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio. 9 Para los comedores en que se deba emplear la versión standalone del software, el operador deberá diariamente tomar dos (2) copias de seguridad externas de los archivos que la Secretaría señale. Una de estas copias se tomará justo antes del inicio de la operación del comedor en el día y la otra después de finalizar la operación. La toma de estas copias de seguridad y su almacenamiento externo deberán estar documentadas. 10 El operador garantizará y respoderá por el adecuado manejo del registro de información y configuración el equipo de computo que contiene el aplicativo standalone. En este orden de ideas, cualquier alteración o falla técnica del hardware o software requerido por la SDIS para su instalación y optimo funcionamiento, está por fuera del alcance técnico de la Secretaría por estar en custodia del operador, por lo tanto el operador debe; a) Por ningún motivo modificar la configuración regional de la máquina (fecha, hora, moneda, ubicación geográfica). b) Antes de ejecutar el aplicativo de registro de información para comedores comunitarios, verificar la fecha y hora del sistema operativo, la cual debe corresponder al día y hora de inicio del servicio y confirmar que el día de apertura sea el respectivo al día del servicio. c) Las anteriores sugerencias deben tenerse en cuenta, debido a que el registro de asistencia que no cumpla con las características establecidas por la SDIS y sobre las cuales la justificación del operador sea sustentada en la omisión de alguno de los puntos anteriores, serán invalidadas y no se incorporaran en el reporte de asistencia válidas para el pago. 11 Mantener actualizada la siguiente información en el sistema, como responsabilidad del contratista: a) CUPO: El número de participantes del comedor comunitario registrados en estado activo debe estar entre el rango del 95 al 100 del cupo asignado al comedor. Se debe tener en cuenta que un participante activo para la SDIS, es aquel que cumple con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y que recibe efectivamente el servicio. b) ASISTENCIA DIARIA: Se debe registrar el 100 de la asistencia de participantes activos del servicio. En el caso de la no asistencia de la totalidad de participantes activos, se debe registrar mínimo el 85 de la asistencia diaria de los participantes activos y el 15 de participantes inscritos. El registro se realizara mediante el lector de código de barras para los participantes carnetizados y de manera manual en el sistema para quienes por alguna razón al momento de ingresar no presenten el carné, con el fin de verificar su identidad. La verificación de la identidad del - la participante del servicio social de comedores comunitarios es responsabilidad del operador. c) ASISTENCIA DIARIA DE INSCRITOS: El registro de la asistencia diaria de participantes en estado inscritos (lista de espera) no debe ser mayor al 15 del cupo diario de atención en el comedor comunitario. En todo caso, el Operador no podrá justificar la baja cobertura en la entrega de alimentos si se encuentra al día el listado de espera. d) INCLUSIÓN SOCIAL: El 100 de la asistencia de las personas participantes a las acciones de inclusión social debe estar registrada en el SIRBE. e) VIGILANCIA NUTRICIONAL: Se debe tomar medidas antropométricas al 100 de los participantes activos, dentro de los cinco días siguientes de su activación en el servicio, aplicando el protocolo de Toma de Medidas Antropométricas, establecido por la SDIS. La información de medidas antropométricas debe ser registrada en el sistema de información SIRBE. 12 Para el caso de participantes que cuenten con carnet, el operador NO podrá retener el carnet de estos bajo ninguna circunstancia. 13 Realizar toma de fotografía como parte del soporte de asistencia al comedor. 14 A partir del segundo mes</p>
--	---





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 180 de 184

	<p>de operación, se deberá adjuntar a la notificación de novedades el formato digital con las fotografías de las personas que estando en estado inscrito, han sido activadas en el comedor comunitario y/o las fotos de quienes aparecen inscritos pero que asisten como mínimo tres (3) días a la semana de manera continua. El reporte de novedades deberá ser entregado durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 15 Cumplir estrictamente con las características del equipo de cómputo descritas en el presente anexo técnico, de lo contrario, la Secretaría no pondrá a disposición del comedor el software para registro de la vinculación y prestación del servicio. 16 Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo cada 2 (dos) meses y actualización del antivirus permanente vía Internet (o semanal para los comedores que carezcan de conectividad). 17 Certificar previamente la capacitación de la persona que será responsable del registro de la información por parte de la Subdirección de Investigación e Información, es obligatorio certificar conocimientos básicos en el manejo del sistema operativo y office. 18 Garantizar el servicio de asistencia alimentaria a partir de la fecha de activación. 19 Realizar diariamente dos (2) copias de seguridad de la información contenida en carpeta COMEDOR que se encuentra en el equipo de cómputo del Comedor con la finalidad de salvaguardar la completitud de la información. El Operador conservará dos (2) copias de seguridad fuera de las instalaciones del Comedor. 20 Los comedores que tengan conexión a Internet de un operador con cobertura distrital (Ej.ETB, Comcel, etc), deben garantizar la disponibilidad del canal de comunicación durante las jornadas de prestación del servicio social, evitando realizar ventanillas de mantenimiento durante la prestación del servicio. 21 En los comedores en que se emplee la versión standalone del software, realizar de manera periódica entrega de una copia de los archivos que la Secretaría indique a la Subdirección de Investigación e Información a través del SIAC, para cargue de la información en la base de datos de nivel central. Las fechas de dichas entregas serán definidas en conjunto por la Subdirección para la Gestión Integral Local, Subsecretaría SIAC y la Subdirección de Investigación e Información. Los archivos a entregar incluirán, como mínimo, la base de datos local y la carpeta de imágenes con las fotos de los participantes. En la base de datos entregada debe haber registro de la siguiente información: a) Las asistencias a las acciones de inclusión social en: participación en personas y derechos, formación en nutrición, hábitos de vida saludables y productividad. b) Referenciaciones a otros servicios de la SDIS y/o a otras entidades o instituciones realizadas por el comedor comunitario, de las personas participantes y/o sus familiares. c) Las fichas SIRBE de nuevos solicitantes del servicio d) Los datos antropométricos (peso y talla) de las personas participantes del comedor comunitario. El primer dato debe coincidir con la fecha de inicio de uso del servicio en el Comedor. Las siguientes tomas y datos deben tomarse y registrarse a los seis (6) meses de la última toma, conforme a los parámetros establecidos por las nutricionistas de la Secretaría. Si el Comedor continúa siendo operado por la misma organización (aunque con diferente contrato) la toma y registro de esta información se efectúa cada seis (6) meses, sin estar sujeto a la fecha de inicio del nuevo contrato. 22 Diligenciar y registrar los formatos establecidos por la SDIS (Ficha SIRBE versión 11 / Ficha Única) de las solicitudes que se realicen en el comedor comunitario. La fecha de solicitud de servicio debe ser la registrada en la ficha. El operador debe enviar en un cuadro en medio físico o magnético preferiblemente en dos columnas: Documento de identidad y apellido y nombres. Estos formatos deben ser entregados quincenalmente a los referentes Locales del equipo IPSAN, para su verificación en nuestro sistema de información para su posterior activación o no. Las fichas deberán ser entregadas a la respectiva Subdirección Local 23 Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Ningún participante está autorizado para sacar del Comedor Comunitario alimentos crudos ó preparados, únicamente se declarará la condición de excepción en los casos de enfermedades de alto contagio (infectocontagiosa) de condición epidemiológica que pongan en riesgo la salud de la colectividad del Comedor Comunitario (H1N1, Varicela, VIH, entre otras), y será autorizada por el/la Subdirector-a Local 24 Entregar mensualmente la información que da cuenta de la ejecución del objeto contractual a través de SIAC (Servicio de Información y Atención al Ciudadano), lo cual constituye requisito indispensable para el pago, y debe corresponder estrictamente a lo reportado por dicha área a la Supervisión y/o Interventoría, como registrado en el SIRBE, previa verificación y visto bueno por parte de la interventoría. Si existe diferencias entre la información registrada por el contratista y la registrada por Interventoría en las actas de visita, el operador deberá efectuar los respectivos ajustes</p>
--	--



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-18335-1-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 181 de 184

en el aplicativo y su posterior entrega al SIAC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Supervisión y/o Interventoría. La Secretaría sólo pagará los cupos verificados por la Supervisión y/o Interventoría en el sistema SIRBE. 25 Hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 26 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 27 Como parte integral del equipo interdisciplinario del servicio social de comedores comunitarios, deberán hacer seguimiento a la inasistencia de las/os participantes al comedor comunitario, con el fin de informar y reportar al referente IPSAN para buscar alternativas de solución a través de los pactos de corresponsabilidad o efectuar su respectivo egreso. 28 Tramitar ante la Secretaría de Salud Distrital el concepto sanitario para el funcionamiento del Comedor Comunitario. Dicho concepto debe estar vigente y debe ser favorable durante la ejecución del contrato. 29 Cancelar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos que se generen como consecuencia de la operación del comedor y que correspondan al lugar donde éste funciona, durante la ejecución del contrato y presentarlos al interventor, quien verificará que el contratista se encuentra al día por este concepto ante la empresa o persona respectiva. 30 Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas (muestras y contramuestras) que se estimen necesarias, aplicadas a sus productos almacenados, en proceso, terminados, superficies, ambientes y operarios. Para el efecto de los productos en proceso, el contratista deberá guardar una muestra diaria durante tres (3) días, en caso que sea requerida por la Supervisión y/o Interventoría o la autoridad competente. 31 Implementar los controles que considere necesarios a fin de garantizar que tanto la operación del servicio como la distribución de los alimentos se realice previa verificación de la existencia de recursos presupuestales. El contratista por ser responsable de esta operación, asumirá todas las consecuencias que surjan del control inadecuado, inclusive los costos y gastos que se deriven de la preparación y entrega de almuerzos calientes a personas no autorizadas por la SECRETARIA y las suministradas después del agotamiento del presupuesto oficial estimado para el presente contrato. 32 Incluir dentro de los informes que presente al interventor, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales, correspondientes al recurso humano que atiende los servicios, así como de los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. Igualmente deberá presentar al Interventor(a) del contrato, antes de cada pago, las constancias o recibos de pago de los aportes mensuales por este concepto. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 33 Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del contrato, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y la previa aprobación por parte de la SECRETARIA. 34 Operar el comedor para el fin que fue contratado, el contratista se obliga a NO utilizar el comedor para ejercer proselitismo de tipo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. 35 Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo 36 Los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la entidad contratista, no deberán encontrarse incursos durante la ejecución del contrato, en las prohibiciones señaladas en el artículo 9º del Decreto 777 de 1992. 37 Se prohíbe el recaudo de aportes voluntarios según lo establecido en decreto 389 de 2009 y la normas que lo reglamentan. 38 Garantizar que repose en el comedor comunitario copia de los certificados de manipulación de alimentos, certificados médicos del personal encargado de la manipulación, mencionados en el presente anexo técnico. 39 Disponer de los planes de mantenimiento preventivo



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 182 de 184

	<p>y correctivo en las instalaciones del comedor comunitario al igual que el manual de seguridad industrial. 40 Informar a la interventoría cualquier eventualidad que pueda generar suspensión del servicio, para que la interventoría proceda a avalar dicha suspensión mediante acta que debe ser firmada el día en que se presente la eventualidad. 41 Firmar el Acta de Liquidación del contrato. 42 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el Anexo Técnico y demás indicaciones que le sean dadas por la Secretaría y los Interventores del Contrato durante la ejecución del mismo. 43 Realizar los procedimientos de empalme en los contratos que den continuidad a la operación del comedor. 44 Dar aplicación al anexo técnico y al contrato, garantizando el cumplimiento del objeto con eficiencia, eficacia y efectividad. 45 Acatar, cuando existan observaciones por parte de la Supervisión y/o Interventoría en los diferentes componentes del comedor comunitario, el operador se obliga ejecutar un Plan de mejoramiento de conformidad con los lineamientos que la Interventoría y/o Secretaría exija para tal fin. El cumplimiento del Plan de Mejoramiento será requisito para la emisión de certificaciones de pago. 46 El operador se compromete a dar cumplimiento a los siguientes procedimientos: a) Operación del Servicio de Alimentación en los Servicios Sociales y Capacitación en Estilos de Vida Saludable, adoptados mediante la circular 13 del 18 de agosto de 2010 de la Secretaría Distrital de Integración Social. b) Procedimiento del Sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, adoptado por la Circular 13 del 29 de abril de 2011 de la Secretaría Distrital de Integración Social. 47 Dar cumplimiento a todos los aspectos técnicos establecidos en el presente anexo técnico. 48 Dar cumplimiento a todos los aspectos contenidos en el componente de inclusión establecidos en el presente anexo técnico.</p>
--	---

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 18-Feb-2022

**Proyecto: Natalia Rodríguez**

**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**NIT 899.999.061 -9**



**CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20**  
**TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507**  
**Página 182 de 182**



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion\_ COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS  
CAMPEÑINOS 830142259  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20220218-183351-461b96-92583567

Creación:2022-02-18 18:33:51

Estado:Finalizado

Finalización:2022-02-18 18:57:59



Escanee el código  
para verificación

### Firma: Subdirección de Contratación

Andrés Felipe Pachón  
80.871.878

[apachon@sdis.gov.co](mailto:apachon@sdis.gov.co)

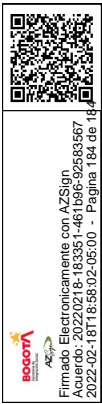
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  
Secretaría Distrital de Integración Social

### Elaboración: Subdirección de Contratación

[irodriguez@sdis.gov.co](mailto:irodriguez@sdis.gov.co)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 183 de 183



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220218-183351-461b96-92583567  
2022-02-18T18:58:02-05:00 - Página 184 de 184

<b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>			  Escanee el código para verificación
Certificacion_ COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPEÑINOS 830142259 <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a>			
Id Acuerdo:20220218-183351-461b96-92583567      Creación:2022-02-18 18:33:51 Estado:Finalizado      Finalización:2022-02-18 18:57:59			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-02-18 18:33:52 Lec.: 2022-02-18 18:52:22 Res.: 2022-02-18 18:52:25 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Andrés Felipe Pachón apachon@sdis.gov.co Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-02-18 18:52:25 Lec.: 2022-02-18 18:57:54 Res.: 2022-02-18 18:57:59 IP Res.: 190.25.73.248