Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 1 de 27

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROYECTO 7953: "GENERACION DEL BIENESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"

ANEXO TÉCNICO

Contenido

1. Detalle y descripción del objeto 2
1.1 Objeto 2
1.2 Alcance del objeto 2
2. Características y condiciones técnicas específicas 2
2.1 Descripción general 2
2.2 Descripción de los apoyos alimentarios 2
2.2.1. Comedores comunitarios 2
2.3. Evaluación de la calidad microbiológica de los alimentos entregados o suministrados por la Secretaría de Integración Social – SDIS. 4
3. Procedimiento para la toma de ítems de ensayo 11
3.1. Acta de toma de ítems de ensayo. 11
3.2. Instrumentos para muestreo 11
3.3. Identificación del ítem de ensayo y la contramuestra. 12
3.4. Tamaño del ítem de ensayo y de la contramuestra 13
3.5. Almacenamiento y transporte de ítems de ensayo – cadena de custodia 13
4. Socialización del procedimiento para la toma de ítems de ensayo 13
4. Especificaciones del laboratorio 13
5. Especificaciones gestión documental 14
6.1. Informe mensual de ejecución del contrato 14
6.2. Informe final de ejecución del contrato 15
7. Obligaciones del contratista 16
7.1. Obligaciones generales 16
7.3. Obligaciones componente de gestión ambiental 18
7.4. Obligaciones financieras y administrativas 22
7.5. Obligaciones gestión documental 22
7.6. Obligaciones componente Seguridad y Salud en el Trabajo. 22
8. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social 23
9.2. Forma de pago 23
10. Supervisión 24

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 2 de 27

1. Detalle y descripción del objeto

1.1 Objeto

Contratar los servicios de laboratorio de alimentos especializado para la toma de muestras, análisis microbiológicos, y emisión de resultados de los aspectos y parámetros a muestrear, con el fin de verificar la calidad e inocuidad de los alimentos y preparaciones entregados o suministrados por la Secretaría de Integración Social – SDIS.

1.2 Alcance del objeto

Con el propósito de garantizar las condiciones inocuas de los alimentos y preparaciones entregados o suministrados a través de las modalidades comedores comunitarios – , suministro de alimentos perecederos y no perecederos, canastas alimentarias, paquetes alimentarios y refrigerios, se hace necesario realizar el control al cumplimiento de la calidad microbiológica de los alimentos entregados a los beneficiarios de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), mediante la toma de muestras y análisis microbiológicos en las diferentes etapas del proceso, desde la producción hasta el consumo.

2. Características y condiciones técnicas específicas

2.1 Descripción general

A continuación, se establecen las características y condiciones técnicas que la Secretaría Distrital de Integración Social requiere para el seguimiento al cumplimiento de la calidad microbiológica de los alimentos y preparaciones suministradas. La toma de ítems de ensayo o muestras se realizará en las sedes que brindan los apoyos alimentarios en la modalidad: comedores comunitarios, además de las plantas o bodegas de ensamble de suministro de alimentos perecederos y no perecederos, canastas alimentarias, canastas alimentarias cabildos indígenas, paquetes alimentarios y refrigerios, y rutas de distribución de suministro de alimentos perecederos y no perecederos.

La sede del laboratorio que realice la toma y análisis de muestras microbiológicas debe estar ubicada en Bogotá y/o municipios circunvecinos, adscritos y certificados por las entidades distritales y/o nacionales competentes (ONAC, Organismo, Nacional de Acreditación de Colombia), y que cuente con la acreditación NTC ISO/IEC 17025: 2017 *"Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración*".

2.2 Descripción de los apoyos alimentarios

2.2.1. Comedores comunitarios

El comedor comunitario es un espacio físico, social y comunitario dentro del cual se brinda una comida caliente diaria de lunes a sábados (sin incluir festivos) de 10:30am a 4:30pm. y se realizan procesos de promoción de hábitos y estilos de vida saludable a través de acciones de Información, Educación y Comunicación (IEC) con base en la normativa nacional frente al consumo de sal, azúcar y alimentación saludable (Guías alimentarias para la población colombiana del ICBF), así como el desarrollo de acciones de sensibilización frente a la práctica de actividad física. Este servicio se presta en diecinueve (19) localidades de la ciudad de Bogotá D.C.

Modalidad canastas alimentarias

Consiste en la entrega mensual de alimentos a hogares residentes en territorios o poblaciones con características diferenciales, las cuales presentan un aporte nutricional del 40% de los requerimientos de energía y nutrientes, determinados a partir de la Resolución 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 3 de 27

población colombiana.

Dentro de la misionalidad y políticas públicas lideradas por la SDIS, se tiene como prioridad la atención de manera diferencial a cada una de las comunidades que se encuentran en inseguridad alimentaria moderada o severa en la ciudad de Bogotá y su territorialidad, por lo cual se ha clasificado la canasta alimentaria en las siguientes clases:

- Canasta alimentaria para hogares afrocolombianos
- Canasta alimentaria para hogares ubicados en zona rural
- Canasta alimentaria para hogares ubicados en zona rural Sumapaz
- Canasta alimentaria para hogares Cabildos Indígenas

2.2.2. Modalidad paquetes alimentarios

Consiste en la entrega de alimentos con el fin de satisfacer las necesidades alimentarias de forma individual a los participantes de los servicios sociales de la SDIS que cuentan con apoyo alimentario y que se ven afectados por la suspensión del servicio.

Los paquetes alimentarios aportan el 40% de los requerimientos diarios de energía y nutrientes determinados a partir de la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana.

2.2.3. Modalidad refrigerios

El suministro de refrigerios se otorga a los participantes de las actividades de las Subdirecciones Técnicas de la SDIS, y consiste en la entrega de productos derivados de cereal, frutas y bebidas, las cuales presentan en promedio un aporte nutricional del 10% al 25% (según tipo y menú), de los requerimientos diarios de energía y nutrientes, determinados a partir de la Resolución 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana.

2.2.4. Modalidad suministro de alimentos perecederos y no perecederos

Consiste en la entrega de alimentos de acuerdo con los lotes de adjudicación, en los sitios establecidos por la SDIS, en las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística pactadas en las fichas técnicas de bien, producto o servicio, negociación, distribución y entrega.

A continuación, se describen los grupos de alimentos que hacen parte de la modalidad de atención:

- Suministro de productos de víveres y abarrotes
- Suministro de productos panadería
- Suministro de productos cárnicos (pollo)
- Suministro de productos huevos, frutas y verduras
- Suministro de productos cárnicos (res y pescado)
- Suministro de productos cárnicos (cerdo y cárnico procesado cocido – jamón y salchichas)
- Suministro de productos lácteos

Las direcciones y datos de contacto de los comedores, cabildos, plantas o bodegas, y las diferentes unidades operativas de la SDIS serán informados al laboratorio por parte de la supervisión, las cuales dependerán de los procesos de contratación adelantados por la SDIS. Las direcciones actuales se detallan en el estudio de mercado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 4 de 27

2.3. Evaluación de la calidad microbiológica de los alimentos entregados o suministrados por la Secretaría de Integración Social – SDIS.

El laboratorio contratado, dentro de los tres (3) días calendario posteriores al acta de inicio del contrato, deberá radicar en la SDIS el plan de muestreo microbiológico, el cual debe incluir:

- Procedimientos de muestreo en los comedores comunitarios, unidades operativas de la SDIS, plantas y bodegas de ensamble de canastas, paquetes alimentarios, refrigerios y suministro de alimentos perecederos y no perecederos, rutas de entrega de suministro de alimentos perecederos y no perecederos, puntos de entregas de canasta cabildo indígena.
- Protocolos de BPM en la toma de ítem de ensayo, transporte (cadena de custodia), técnicas de análisis, unidades de medición, rangos de conformidad y no conformidad para cada parámetro e indicador microbiológico por parte del laboratorio.
- El laboratorio seleccionado deberá informar al supervisor del contrato la temperatura recomendada para el almacenamiento de las contramuestras, de manera que éste pueda comunicarla a los asociados o comitentes vendedores.
- Protocolo de toma de ítems de ensayo para detectar microorganismos que presenten riesgo de patogenicidad (métodos, cantidades, tiempos de análisis, etc.).
- Personal designado por el laboratorio para la toma de ítems de ensayo, con su respectiva identificación y documentos requeridos por la Resolución 2674 de 2013.
- Requisitos documentales para el laboratorio (vigentes durante el tiempo de ejecución del contrato):

  a. Verificación de estándares de calidad a laboratorios prestadores de servicio.
  b. Acreditación NTC ISO/IEC 17025: 2017.
  c. Encontrarse en el listado de laboratorios autorizados para realizar los análisis físicos (F), químicos (Q) y microbiológicos (MB) de agua para consumo humano.[1]
  d. El laboratorio debe contar con la autorización sanitaria vigente emitida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, la cual certifica el cumplimiento de las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables.
  e. Disponer de un manual que describa el sistema de gestión de calidad del laboratorio, incluyendo políticas, procedimientos y responsabilidades para garantizar la calidad de los resultados.

El plan de muestreo microbiológico será aprobado por la SDIS dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su radicación; si se presentan observaciones al plan de muestreo, la SDIS informará para los respectivos ajustes al laboratorio contratado, quien deberá radicar el plan de muestreo ajustado dentro del siguiente día hábil a su notificación. Una vez aprobado, el plan de muestreo microbiológico, hará parte integral del anexo técnico. En caso de requerirse modificaciones al plan de muestreo aprobado, este debe ser remitido a la SDIS para su revisión y aprobación.

El equipo técnico de apoyo a la supervisión de la SDIS realizará una visita inicial de supervisión a las instalaciones del laboratorio, dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de firmada el acta de inicio; donde avalará al mismo para el análisis microbiológico de ítems de ensayo requeridos. Estas visitas de supervisión podrán ser realizadas en la frecuencia determinada por la SDIS, durante la ejecución del contrato, así como las visitas de supervisión a la toma de ítems de ensayo en las unidades operativas, plantas/bodegas y puntos de entrega de alimentos.

La visita inicial de supervisión se evaluará los siguientes puntos:

- Cumplimiento Normativo y Acreditaciones:

[1] Resolución 2225/2022. Ministerio de Salud y Protección Social, y/o aquellas modificatorias y complementarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 5 de 27

- Verificar que el laboratorio cumpla con las normativas vigentes (por ejemplo, ISO, CAP, o normativas locales) y que cuente con las acreditaciones pertinentes.

- Documentación y Registros:

- Revisar la existencia y actualización de:

  - Procedimientos operativos estandarizados (POE) y manuales de calidad.
  - Registros de control de calidad, calibración y mantenimiento de equipos.
  - Protocolos de validación de métodos y seguimiento de resultados.

- Infraestructura y Seguridad:

- Evaluar las condiciones de las instalaciones, incluyendo:

  - Áreas de trabajo, bioseguridad y manejo de residuos.
  - Disponibilidad y correcto uso de equipos de protección personal (EPP).
  - Sistemas de descontaminación y control ambiental.

- Equipos e Instrumentación:

- Comprobar que todos los equipos estén:

  - Calibrados y mantenidos según los protocolos establecidos.
  - Acompañados de registros de mantenimiento y verificación periódica.

- Procesos y Procedimientos Analíticos:

- Verificar que:

  - Los procesos de recepción, manejo y procesamiento de muestras sean adecuados.
  - Se apliquen controles internos y externos en cada análisis.
  - Exista una adecuada trazabilidad de las muestras y resultados.
  - Control de Calidad y Validación de Métodos:

- Revisar los mecanismos implementados para:

  - Detectar y corregir desviaciones en los análisis.
  - Validar métodos de identificación y aislamiento de microorganismos.
  - Aplicar controles positivos y negativos en los ensayos.

- Capacitación y Competencia del Personal:

- Confirmar que:

  - El personal esté debidamente capacitado y cuente con la formación necesaria.
  - Exista un registro actualizado de entrenamientos y evaluaciones de desempeño.

Durante el plazo del contrato, el laboratorio deberá comenzar la toma de ítem de ensayo para análisis microbiológicos, según cronograma remitido por la SDIS, máximo a partir de los cinco (5) días hábiles después

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 6 de 27

de la firma del acta de inicio. La frecuencia de toma de ítems de ensayo se podrá modificar de acuerdo con lo requerido por la entidad, se tomarán muestras mensuales, ruta, unidades operativas y en planta o bodega, de acuerdo con el cronograma definido por la SDIS. Los ítems de ensayo se deben obtener de diferentes productos y/o lotes. Se aclara que todo ítem de ensayo tomado será objeto de análisis microbiológico en el laboratorio.

Los análisis microbiológicos aplicados estarán orientados a analizar materias primas, producto terminado, superficies, frotis de manos del personal manipulador y suministro de agua. El laboratorio deberá realizar la toma de ítems de ensayo para análisis microbiológico, con el siguiente lineamiento por modalidad:

2.3.1. **Comedores comunitarios**

En cada comedor comunitario, se tomarán las siguientes fuentes que serán objeto de análisis microbiológico.

- Materia prima (lácteos y pulpa de fruta).
- Producto terminado cocido (proteico)
- Ensalada (cruda)
- Jugo de fruta
- Frotis de manos del personal manipulador de alimentos, después del lavado de manos.
- Superficies de preparación limpias y desinfectadas (como utensilios, vajilla, superficies de corte, menaje, equipos, entre otros).
- Muestra de agua utilizada en las preparaciones.

Los ítems de ensayo a tomar serán establecidos según las necesidades de la Secretaría Distrital de Integración Social.

2.3.2. **Canastas alimentarias, canasta alimentarias cabildo indígena, paquetes alimentarios y refrigerios**

Se tomará con una frecuencia mensual en cada planta o bodega de ensamble para canastas alimentarias, paquetes alimentarios y refrigerios, así como en cada uno de los cabildos indígenas, los siguientes ítems:

- Plantas o bodegas de ensamble de canastas alimentarias y paquetes alimentarios: leche en polvo, atún, harinas.

- Puntos de entrega de canasta cabildo indígena: Leche en polvo, atún, harinas.

- Plantas o bodegas de ensamble y rutas de refrigerios: Productos derivados de cereal y bebidas.

Los ítems de ensayo a tomar serán establecidos según las necesidades de la Secretaría Distrital de Integración Social, los cuales podrán variar mensualmente en cantidad y en ítems a analizar.

2.3.3. **Suministro de alimentos perecederos y no perecederos**

Para cada lote de alimentos se tomarán las siguientes fuentes que serán objeto de análisis microbiológico, de acuerdo con la naturaleza de cada alimento:

- Materia prima (atún, lácteos y derivados, cárnicos cerdo, pescado, res y pollo)

- Producto terminado (pan, harinas, galletas y bizcochos)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 7 de 27

2.3.4. Análisis microbiológicos requeridos

A los ítems de ensayo tomados en las diferentes modalidades se les deberán efectuar los siguientes análisis, de acuerdo con la necesidad de la SDIS y la normatividad vigente:

Fuente	Tipo de ítem de ensayo	Parámetros a analizar	Tiempo de análisis máximo requerido por la SDIS (posterior a la toma de ítem de ensayo)	Criterios microbiológicos			
				n	c	m	M
MATERIA PRIMA (Cárnicos, pescado, lácteos)	Quesos frescos	*Salmonella spp*	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	1	<10 ufc/g	100ufc/g
		Mohos	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	100 ufc/g	500ufc/g
		Staphylococcus aureus coagulasa positivo	2 días - 4 días (hábiles)	5	1	<100ufc/g	1.000ufc/g
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
	Leche en polvo	*Bacillus cereus*	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	100 ufc/g	1.000ufc/g
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	Ausencia/ 25g	---
		Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	100 ufc/g	500 ufc/g
		Staphylococcus aureus coagulasa positiva	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	<100ufc/g	100 ufc/g
		Coliforme totales (NMP)	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	<3 ufc/g	11 ufc/g
		Coliforme fecales (NMP)	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	<3 ufc/g	---
		Aerobios mesófilos	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	1.000ufc/g	10.000 ufc/g
	Bebidas lácteas fermentadas (kumis, yogurt)	*Coliformes totales*	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	10 ufc/g	100 ufc/g
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
		Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	200 ufc/g	500 ufc/g
	Leche entera pasteurizada	Coliformes fecales	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	<1 ufc/g	10 ufc/g
		Coliformes totales	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	<1 ufc/g	---
		Aerobios mesófilos	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	40.000 ufc/g	80.000 ufc/g
	Leche Ultra pasteurizada	Esterilidad comercial	15 días (calendario)	No presentar crecimiento después de 10 incubación de 30 días a bacteriano a 14 días de a 35°C y 5 a 10 55°C.			
	Res	E. coli genérico	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<10 ufc/g	---
		Salmonella sp	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
		E.coli O157:H7	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
		E.coli no O157 (STEC) productores de toxina shiga	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
	Cerdo	E coli genérico	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<10 ufc/g	---
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 8 de 27

Fuente	Tipo de ítem de ensayo	Parámetros a analizar	Tiempo de análisis máximo requerido por la SDIS (posterior a la toma de ítem de ensayo)	Criterios microbiológicos			
				n	c	m	M
		E.coli O157:H7	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
		E.coli no O157 (STEC) productores de toxina shiga	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
	Pollo	*Salmonella sp*	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
		Campylobacter sp	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	Ausencia/ 25g	---
		E coli genérico	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<10 ufc/g	---
	Pescado	*E.coli*	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	10 ufc/g	300 ufc/g
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Staphylococcus aureus coagulasa positivo	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	100 ufc/g	1.000ufc/g
		Vibrio cholerae 01	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
	Cárnico procesado cocido (jamón-salchichas)	*Listeria monocytogenes*	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	Ausencia/ 25g	---
		Salmonella spp.	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	Ausencia/ 25g	---
		Aerobios mesófilos	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	1000	10.000
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	<10 ufc/g	---
		Esporas Clostridium sulfito reductor	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	10 ufc/g	100 ufc/g
		Coliformes totales	2 días - 4 días (hábiles)	3	1	100 ufc/g	500 ufc/g
		Staphylococcus aureus coagulasa positiva	2 días - 4 días (hábiles)	3	0	<100 ufc/g	---
	Atún	Esterilidad comercial	15 días (calendario)	No presentar crecimiento después de 10 incubación de 30 días a bacteriano a 14 días de a 35°C y 5 a 10 55°C.			
MATERIA PRIMA (Pulpas de fruta)	Pulpas de fruta (sin tratamiento térmico)	*Listeria monocytogenes*	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
		Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	1.000 ufc/g	3.000 ufc/g
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
PRODUCTO TERMINADO – PROCESADO	Harinas (Maíz, trigo, avena, platano)	*Escherichia coli*	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	10 ufc/g	100 ufc/g
		Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	3.000 ufc/g	5.000 ufc/g
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Bacillus cereus	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	500 ufc/g	1.000 ufc/g
	Pan	Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	200 ufc/g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
	Galletas y bizcochos	Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	5	2	100 ufc/g	200 ufc/g
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 9 de 27

Fuente	Tipo de ítem de ensayo	Parámetros a analizar	Tiempo de análisis máximo requerido por la SDIS (posterior a la toma de ítem de ensayo)	Criterios microbiológicos			
				n	c	m	M
		Staphylococcus aureus coagulasa positiva	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<100 ufc/g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
	Bebidas UHT (néctares - jugos)	*Esterilidad comercial*	15 días (calendario)	No presentar crecimiento después de 10 incubación de 30 días a bacteriano a 14 días de a 35°C y 5 a 10 55°C.			
PRODUCTO TERMINADO (Alimento preparado en restaurante (cocido))	Alimento preparado en restaurante (cocido- proteico)	*Salmonella spp*	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
		Staphylococcus aureus coagulasa positivo	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<100 ufc/g	---
		Bacillus cereus	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<100 ufc/g	---
PRODUCTO TERMINADO (Ensalada verdura "crudos - cocidos", Jugos de fruta)	Ensalada (crudos)	*Escherichia coli*	2 días - 4 días (hábiles)	5	1	10 ufc/g	100 ufc/g
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
	Jugos de fruta	*Escherichia coli*	2 días - 4 días (hábiles)	5	1	10 ufc/g	100 ufc/g
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Salmonella spp	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
AGUA (utilizada en las preparaciones)	AGUA (microbiológico)	*Escherichia coli*	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1 ufc/ml	---
		Coliformes totales	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1 ufc/ml	---
SUPERFICIES (POOL)	Superficies - para preparación de alimentos, menaje y equipos utilizados en el servicio de alimentación	*Coliformes totales*	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
		Mesófilos aerobios	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	50 ufc/g
FROTIS DE MANOS PARA EL PERSONAL MANIPULADOR (POOL)	Personal manipulador de alimentos - frotis de manos	*Coliformes totales*	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
		Mohos y levaduras	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
		Staphylococcus aureus coagulasa positivo	2 días - 4 días (hábiles)	-	-	<1	---
PRODUCTO TERMINADO (Alimento preparado en restaurante (cocido))	Alimento preparado en restaurante (cocido- proteico) Validación interna SDIS	*Salmonella spp*	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Listeria monocytogenes	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		Escherichia coli	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<10 ufc/g	---
		Staphylococcus aureus coagulasa positivo	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<100 ufc/g	---
		Bacillus cereus	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	<100 ufc/g	---

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 10 de 27

Fuente	Tipo de ítem de ensayo	Parámetros a analizar	Tiempo de análisis máximo requerido por la SDIS (posterior a la toma de ítem de ensayo)	Criterios microbiológicos			
				n	c	m	M
		E.coli O157:H7	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---
		E.coli no O157 (STEC) productores de toxina shiga	2 días - 4 días (hábiles)	5	0	Ausencia/ 25g	---

Los análisis microbiológicos de cada ítem de ensayo se deben analizar por técnicas rápidas PCR en tiempo real, Petrifilm, u otra técnica que permita el cumplimiento de los tiempos establecidos por la SDIS.

Si la SDIS requiere modificar la metodología, el plan de muestreo, total de ítems de ensayo, frecuencias, análisis requeridos (fuente, tipo de ítem de ensayo, parámetro a analizar), procedimientos, y protocolos relacionados con la evaluación de la calidad microbiológica, el laboratorio deberá efectuar las modificaciones y ajustes que le sean solicitados.

El laboratorio contratado debe realizar la toma de ítems de ensayo y deberá dejar una (1) contramuestra por cada materia prima o producto terminado – procesado (según tabla de análisis requeridos), en el sitio donde se tomó el ítem de ensayo inicial, la cual será tomada en condiciones idénticas a los ítems de ensayo, dando las instrucciones correspondientes en relación a la conservación de las mismas (7 días calendario) en las condiciones higiénico- sanitarias requeridas (sin que esto afecte la vida útil de los productos). En caso de ítems de ensayo de atún, bebidas o leche UHT, la contramuestra se podrá conservar durante veintiún (21) días calendario, en las condiciones higiénico- sanitarias requeridas (sin que esto afecte la vida útil de los productos).

Los resultados serán entregados y socializados por el laboratorio al supervisor del contrato y a quienes designe el mismo (por correo electrónico en formato PDF de solo lectura), en un término no superior al plazo definido en el numeral 2.3.4 Análisis microbiológicos requeridos del presente documento.

En caso de ítems de ensayo no conformes con riesgo de patogenicidad: *Staphylococcus aureus coagulasa positiva, Salmonella spp, Bacillus cereus, E.coli (excepto en cárnicos), E.coli O157:H7, E.coli no O157 (STEC) productores de toxina shiga, Listeria monocytogenes, esterilidad comercial no satisfactoria, coliformes fecales, Vibrio cholerae, Campylobacter spp, esporas de Clostridium sulfito reductor, etc.,* el laboratorio deberá informar de manera inmediata, vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS. En estos casos, el laboratorio analizará nuevamente las contramuestras (para materia prima y producto terminado-procesado) y remuestreos (para materia prima, producto terminado (preparado cocido o crudo), agua, superficies y personal manipulador), máximo al día siguiente del resultado del patógeno después de la emisión de los resultados, de acuerdo con lo establecido en el Plan de muestreo aprobado por la Entidad. Estas contramuestras o remuestreos deben ser analizadas en las condiciones especificadas tanto en el plan de muestreo aprobado por la SDIS. Los resultados para estos nuevos análisis no deben exceder los tiempos establecidos en la tabla del numeral 2.3.4 análisis microbiológicos requeridos. Así mismo, el laboratorio informará mediante correo electrónico, a la SDIS y al contratista, comitente vendedor o asociado, una vez se produzca el resultado de la contramuestra o el remuestreo.

Los resultados de los análisis realizados serán socializados por el laboratorio, en cada uno de los comités de seguimiento mensual convocados por la SDIS de acuerdo con sus procesos de contratación. En dichos comités será requerida la presencia de un representante técnico del laboratorio (se requerirá presencial o de manera virtual).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 11 de 27

3. Procedimiento para la toma de ítems de ensayo

3.1. Acta de toma de ítems de ensayo.

El laboratorio contratado deberá elaborar un acta para la toma de ítems, la cual deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

- Número de consecutivo del acta
- Nombre del asociado, contratista o comitente vendedor
- Número de convenio de asociación, operación o contrato
- Dirección, localidad e identificación de la unidad operativa, planta, bodega o punto de entrega, o de la ruta de distribución.
- Fecha y hora de muestreo.
- Nombre de la persona que toma los ítems de ensayo.
- Nombre del ítem de ensayo: fuente, (según tabla de análisis requeridos) y tipo de ítem de ensayo.
- Temperatura de producto terminado y materia prima.
- Número de ítems de ensayo.
- Peso del ítem de ensayo: cantidad total en peso del ítem de ensayo.
- Presentación comercial del ítem de ensayo (si aplica)
- Tipo de empaque o cultivo: tipo de empaque en la cual se almacena el ítem de ensayo.
- Fecha de vencimiento del alimento (si aplica)
- Lote (si aplica)
- Observaciones del laboratorio. Se debe consignar cualquier información que considere pueda orientar el tipo de análisis a realizar, información sobre metodología de muestreo o situaciones presentadas durante la toma de ítems de ensayo que puedan incidir en los resultados analíticos y en general toda observación que considere relevante y pertinente.
- Observaciones del asociado, comitente vendedor o contratista. Espacio generado para el reporte de observaciones o novedades por parte del asociado, comitente vendedor o contratista.
- Firma a conformidad del responsable del muestreo y del responsable del asociado, comitente vendedor o contratista.

Esta acta se debe elaborar por duplicado, dejando el original en el lugar donde se tomó la muestra; la copia la llevará el laboratorio. De otra parte, se debe realizar el cargue diario de los respectivos PDF de las actas de toma de muestra, como de los documentos necesarios para el reporte de los ítems de ensayo, en la plataforma digital establecida por la Entidad.

3.2. Instrumentos para muestreo

El laboratorio se encargará de suministrar los elementos de protección personal (EPP), equipos e instrumentos requeridos para cada tipo de ítem de ensayo, según su naturaleza y prueba a desarrollar. Teniendo en cuenta que los ítems de ensayo van a estar destinados al análisis microbiológico, todo el equipo, recipientes y material que entren en contacto con el producto alimenticio deben estar esterilizados.

Equipos	Implementos
Envases para ítems de ensayo esterilizadas	Bolsas de plástico (descartables o tipo Whirl-pack), papel de aluminio o de envolver grueso (envuelto).
Implementos esterilizados y envueltos para recolección de ítems de ensayo.	Cucharas, cucharones, cuchillos, pinzas, espátulas, tijeras, hisopos.
Equipos para recolección de ítems de ensayo.	Nevera de plástico rígido (no de icopor)
Dispositivos de registro de temperatura	Termómetros digitales con rango de -20ºC a 100ºC, con certificado de calibración.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 12 de 27

Equipos	Implementos
Equipo de Apoyo	Marcador indeleble, rollo de cinta adhesiva, etiquetas y linterna.
Agentes esterilizadores.	Alcohol etílico (70%), mechero.
Refrigerantes	Pilas refrigerantes higienizadas
Contenedor	Recipiente con espacio suficiente para almacenar los equipos requeridos para la toma de ítems de ensayo.

Los anteriores instrumentos son los mínimos requeridos, el laboratorio puede adicionar equipos e implementos que determine para la optimización de la toma de ítems de ensayo, en cumplimiento de la legislación vigente y las normas técnicas según aplique.

La toma de ítems de ensayo debe ser realizada únicamente por la(s) persona(s) designada(s) por el laboratorio y avalados por la SDIS; de ninguna manera la toma de ítems de ensayo será realizada por el personal manipulador de alimentos del asociado o contratista, o personal de la SDIS.

Como la persona asignada para realizar la toma de ítems de ensayo se considera manipulador de alimentos, debe cumplir con las prácticas y hábitos de higiene propios exigidos en la Resolución 2674 de 2013, y todas aquellas normas modificatorias, vigentes y complementarias.

Durante las etapas de toma de ítems de ensayo de alimentos, el personal del contratista que efectué la labor debe presentar mínimo la siguiente dotación:

- Bata desechable antifluido con puño.
- Gorro desechable
- Tapabocas desechable.
- Zapatos antideslizantes.
- Guantes desechables de látex.

Es importante tener en cuenta, que antes de ingresar al área de procesamiento de alimentos, la persona responsable de la toma del ítem de ensayo debe contar con dotación completa y limpia. Además, dicha persona debe realizar un proceso completo de lavado e higienización de manos antes de la toma de ítems de ensayo.

3.3. Identificación del ítem de ensayo y la contramuestra.

Es necesario que el laboratorio, al momento de la toma de los ítems de ensayo realice la identificación de los recipientes, envases y utensilios en los cuales va a almacenar la muestra para su respectivo transporte, con la siguiente información:

- Identificación del punto, planta, bodega, o ruta de distribución donde se realizó la toma.
- Día y hora de la toma del ítem de ensayo
- Fuente y tipo de ítem de ensayo.
- Nombre de la preparación o alimento.
- Número de lote (si aplica).
- Fecha de vencimiento (si aplica).
- Temperatura del alimento o producto.
- Observaciones (si fueran necesarias)

La toma de ítems de ensayo debe hacerse evitando su contaminación y se deben tomar todas las precauciones de asepsia, conservando en todo momento las condiciones adecuadas de temperatura y humedad, de acuerdo con las características de cada producto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 13 de 27

Los ítems de ensayo deben etiquetarse adecuadamente, asegurando que la etiqueta no se desprenda durante la manipulación y transporte de esta. Además, la materia prima y productos terminados deben encontrarse dentro de su vida útil y es recomendable que se tomen ítems de ensayo en las cuales la fecha de vencimiento proporcione un margen de tiempo adecuado para la realización de los análisis, es decir que, en lo posible, los productos no estén próximos a vencerse.

Es indispensable verificar que los recipientes, envases y utensilios se encuentren en óptimas condiciones de higiene, y que, una vez tomados los ítem de ensayo, estos deben ser sellados en presencia del personal manipulador o persona responsable de la unidad operativa, planta o bodega, acompañados de la respectiva acta.

3.4. Tamaño del ítem de ensayo y de la contramuestra

El tamaño del ítem de ensayo, del producto o alimento será definido por el laboratorio conforme al plan de muestreo que presente dentro de los tres (3) días calendario posterior al inicio del contrato, el cual será sujeto de aprobación por parte de la SDIS.

3.5. Almacenamiento y transporte de ítems de ensayo – cadena de custodia

El traslado de los ítems de ensayo al laboratorio debe realizarse sin superar ocho (8) horas desde la toma, en contenedores, neveras o recipientes limpios y desinfectados, con capacidad suficiente. Se debe garantizar que las condiciones de almacenamiento no alteren los ítems de ensayo, para esto se debe controlar la temperatura en el transporte. El laboratorio debe contar con las pilas de gel refrigerante en el número necesario según el tamaño de la nevera, con el fin de asegurar la cadena de frío en el transporte al laboratorio (máximo 5 °C).

El ítem de ensayo debe conservarse minimizando los riesgos de alteraciones y contaminación que puedan afectar el resultado de los análisis. Se debe evitar la exposición del ítem de ensayo al aire, la luz y la manipulación externa. Así mismo, dentro de la nevera o el contenedor, los alimentos que tengan diferente procedencia se deben mantener separados, ubicar de manera que se eviten aberturas, derrames o roturas de empaques con el fin de evitar contaminación cruzada durante el transporte.

Las neveras o contenedores se deben transportar garantizando la hermeticidad del contenido haciendo uso de un vehículo automotor garantizando el menor tiempo de entrega al laboratorio, reduciendo el riesgo de alteración de los ítems de ensayo.

4. Socialización del procedimiento para la toma de ítems de ensayo

Una vez aprobado el plan de muestreo y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, o cuando así lo requiera la SDIS, el laboratorio realizará la socialización para la toma de ítems de ensayo a los asociados, comitentes vendedores o contratistas; de esta actividad deberá realizar las actas y soportes para ser enviados por correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión del contrato y adjuntarlos en el informe de ejecución mensual.

5. Especificaciones del laboratorio

Se debe contar con instalaciones propias o en arriendo para la recepción, selección, clasificación y análisis de los ítems de ensayo, con sede en Bogotá o municipios circunvecinos; el laboratorio debe contar con los siguientes requisitos documentales:

- Verificación de estándares de calidad a laboratorios prestadores de servicio.
- Acreditación NTC ISO/IEC 17025: 2017 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 14 de 27

- Encontrarse en el listado de laboratorios autorizados para realizar los análisis físicos (F), químicos (Q) y microbiológicos (MB) de agua para consumo humano.
- El laboratorio debe contar con la autorización sanitaria vigente emitida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, la cual certifica el cumplimiento de las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables.
- Disponer de un manual que describa el sistema de gestión de calidad del laboratorio, incluyendo políticas, procedimientos y responsabilidades para garantizar la calidad de los resultados.

En los casos que se requiera cambio de instalaciones por caso fortuito o fuerza mayor, se deberá presentar por escrito con mínimo quince (15) días de anticipación a la SDIS, la justificación del cambio, los documentos soporte requeridos, con la dirección, teléfono y persona responsable del nuevo laboratorio, para que la SDIS realice la revisión de los motivos expuestos y la visita de supervisión a las nuevas instalaciones, para el otorgamiento del respectivo aval.

Se debe permitir el ingreso al equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS, para realizar visitas de supervisión al laboratorio durante la ejecución del contrato en las ocasiones que se consideren necesarias, antes o durante el desarrollo del contrato, con el propósito de verificar el cumplimiento de la aplicación de las Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) y/o la capacidad operativa, técnica, humana y documental. De estas visitas se levantarán actas con copia que será entregada al laboratorio.

6. Especificaciones gestión documental

- La gestión documental tiene como objetivo procurar la adecuada conservación y organización de los archivos, facilitando el tratamiento de los expedientes producto de la ejecución contractual, aplicando procesos archivísticos que faciliten a los usuarios tanto internos como externos la recuperación de información, el acceso y la oportunidad en la consulta.
- Los documentos de archivo de ejecución contractual se deberán entregar bajo los lineamientos de gestión documental de la SDIS, organizados de forma cronológica siguiendo la secuencia del trámite que los produzca, y garantizando la integridad del documento, (no tachones, no resaltadores, ni uso de esferos de colores, ni micropunta)
- La documentación que se produzca de manera digital correspondiente a la ejecución contractual deberá ser almacenada bajo la estructura y en la carpeta y/o herramienta que la SDIS disponga para tal fin.
- Los soportes diferentes al papel como USB serán radicados a la entidad mediante oficio remisorio y deben entregarse rotulados y dentro del dispositivo de almacenamiento correspondiente, con el fin de mantener su conservación física.
- La información que es entregada en medios magnéticos o electrónicos debe demostrar completa legibilidad, integridad y veracidad. No debe presentar claves o encriptaciones que dificulten el acceso y lectura completa.
- Los correos electrónicos e información de ejecución contractual que es transmitida por este medio no deben imprimirse a excepción que el trámite lo requiera.
- Para la entrega de los documentos de ejecución contractual, No se podrán utilizar pastas A-Z o de argolla, anillados, así como, otros sistemas de almacenamiento, que afecten la integridad física de los documentos en los archivos de gestión (Acuerdo AGN 002 de 2014, artículo 27, parágrafo).

6.1. Informe mensual de ejecución del contrato

El laboratorio debe radicar un informe mensual de ejecución del contrato, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de acuerdo con el formato definido por la SDIS, en medio físico, impreso a dos caras, con una (1) copia en medio magnético; dicho informe es de obligatorio diligenciamiento y entrega por parte del laboratorio y debe contener los elementos y formatos determinados por la SDIS para su presentación, el cual debe contener como mínimo:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 15 de 27

PORTADA (INFORME MENSUAL SDIS …, INFORME MICROBIOLÓGICO CORRESPONDIENTE AL MES DE …. DE … CONTRATO … DE …, ELABORADO Y FECHA DE ELABORACION)
TABLA DE CONTENIDO
1. ASPECTOS GENERALES
1.1. OBJETIVO
1.2. ALCANCE
1.3. METODOLOGIA
2. EJECUCIÓN DEL MES
2.1. INFORME DE RESULTADOS
2.1.1. Reporte de resultados pendientes del mes anterior
2.1.2. Reporte general de resultados modalidad COMEDORES COMUNITARIOS
2.1.3. Reporte general de resultados modalidad SUMINISTROS PLANTA – RUTA
2.1.4. Reporte general de resultados modalidad CABILDOS INDIGENAS
2.1.5. Reporte general de resultados modalidad CANASTAS Y PAQUETES
2.1.6. Reporte general de resultados modalidad REFRIGERIOS
2.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS
2.2.1. Análisis de resultados Comedores Comunitarios
2.2.2. Análisis de resultados Suministros Planta y Ruta
2.2.3. Análisis de resultados Canastas y Paquetes Contingencia, Cabildos, Refrigerios
2.3. INFORME DE MUESTRAS NUEVAS
2.4. INFORME DE REMUESTREOS
2.4.1 Ítems de ensayo pendientes por reportar del mes anterior
2.5. Cumplimiento cronograma mensual
2.6. ACOMPAÑAMIENTOS Y/O CHARLAS PEDAGÓGICAS
2.7. RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CALIDAD MICROBIOLÓGICA
2.8. ANEXOS DE INFORMES MICROBIOLÓGICOS
2.8.1. Relación de informes microbiológicos en PDF
2.8.2 Matrices de resultados (según formatos establecidos y aprobados por la SDIS)
2.8.3 Informe de acciones adelantadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
2.9. RELACION DE CAMBIOS DE TALENTO HUMANO GENERADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3. EJECUCIÓN FINANCIERA
4. CONCLUSIONES

En los casos que se presenten resultados de ítems de ensayo no conformes, que no presenten riesgo de patogenicidad en los parámetros establecidos, el laboratorio debe reportar estos hallazgos a la SDIS dentro del informe mensual.

6.2. Informe final de ejecución del contrato

El laboratorio debe presentar informe final de ejecución del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato, en medio físico, impreso a dos caras, con una (1) copia en medio magnético; el mismo debe ser enviado por correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, dentro de los tiempos establecidos. Dicho informe es de obligatorio diligenciamiento y entrega por parte del laboratorio y debe contener:

- Consolidado de los resultados por cada contrato y mes de ejecución
- Consolidado por contrato de los resultados no conformes (riesgo de patogenicidad)
- Relación y seguimiento a las alertas generadas en la ejecución del contrato.
- Relación de cambios de talento humano realizados durante la ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 16 de 27

Anexos

- Matriz de resultados de análisis microbiológicos (según formato definido por la SDIS)

7. Obligaciones del contratista

7.1. Obligaciones generales

1. Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del proceso.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL) de conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003 y ley 1607 de 2012. Además, el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión del contrato derivado del proceso de selección.
4. Constituir y mantener vigente las garantías a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social con los amparos correspondientes, durante el término previsto en el pliego de condiciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los controles de calidad y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cumplir las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
8. Obrar con diligencia, buena fe y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y postcontractuales.
9. Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
10. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier anomalía o inconveniente que se pueda presentar durante el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
12. Suscribir el acta de inicio, una vez suscrito el contrato.
13. Suscribir oportunamente la respectiva acta de liquidación del contrato y las modificaciones si hubiera lugar a ellas conjuntamente con el supervisor del contrato.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de oferta.
15. Suministrar a la SDIS y al supervisor del contrato o a su apoyo, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
16. Presentar oportunamente las facturas, los informes, los soportes correspondientes y demás documentos requeridos para el trámite de pago.
17. 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 contratista, sus proveedores o terceros relacionados.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la SDIS, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 17 de 27

19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del mismo

7.2. Obligaciones específicas

1. Cumplir con la Resolución 1619 del 2015 y todas aquellas normas modificatorias, vigentes y complementarias.
2. Presentar informe mensual de los resultados generados de los análisis realizados, de acuerdo con el formato definido por la SDIS.
3. Entregar mensualmente la matriz de resultados de análisis microbiológicos, de acuerdo con el formato definido por la SDIS.
4. Contar con instalaciones propias o arrendadas idóneas para la ejecución del contrato, para lo cual el contratista una vez iniciado el contrato deberá allegar el certificado de libertad y tradición o copia contrato de arrendamiento o copia relación contractual o jurídica de la sede o sedes donde se realizarán las pruebas a las muestras requeridas por la SDIS.
5. Contar con documento de verificación de estándares de calidad a laboratorios prestadores de servicio y mantenerlo vigente durante la duración del contrato, así como cumplir con las técnicas acreditadas por ONAC bajo la NTC ISO/IEC 17025:2017.
6. Entregar el plan de muestreo, dentro de los tres (3) días calendario posteriores al inicio del contrato.
7. Cumplir con los lineamientos establecidos en el plan de muestreo y en el procedimiento de toma de ítems de ensayo contenido en el anexo técnico.
8. Realizar la toma de ítems de ensayo microbiológicos establecidas por la SDIS, en los tiempos, detalle y frecuencia requeridos en el anexo técnico, plan de muestreo y cronograma de muestreo.
9. Elaborar un acta al momento de la toma de ítems de ensayo, con los mínimos establecidos en el anexo técnico.
10. Generar documento u orden de servicio que registre la trazabilidad de los ítems de ensayo tomados, con los mínimos establecidos en el anexo técnico.
11. Programar y socializar el protocolo de toma de ítems de ensayo microbiológicos a los asociados, comitentes vendedores o contratistas en los tiempos requeridos en el anexo técnico.
12. Elaborar, analizar y entregar los resultados de análisis de laboratorio realizados a la SDIS y a los asociados, comitentes vendedores o contratistas.
13. Reportar los resultados no conformes por microorganismos con riesgo de patogenicidad, de manera inmediata a la SDIS y al asociado, comitente vendedor o contratista.
14. Socializar en el comité mensual de seguimiento y evaluación del servicio de comedores comunitarios los resultados de la toma de ítems de ensayo y brindar las respectivas recomendaciones para el cumplimiento de la calidad microbiológica.
15. Realizar acompañamiento pedagógico en los comedores comunitarios a los responsables del servicio y personal manipulador en los casos que se identifiquen recurrencia en las no conformidades de los resultados o en los comedores comunitarios que requiera la SDIS; así como en las instalaciones de los comitentes vendedores o contratistas definidos por la SDIS.
16. Realizar los remuestreos requeridos en caso de hallazgos de microorganismos con riesgo de patogenicidad, en los tiempos establecidos en el anexo técnico y plan de muestreo.
17. Realizar toma de ítems de ensayo adicionales al cronograma de muestreo, de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.
18. Suministrar los elementos de protección personal, equipos, instrumentos y dotación requerida para la toma de ítems de ensayo.
19. Informar a la SDIS los cambios en la normatividad vigente, decretos, resoluciones que afecten la normal ejecución del contrato.
20. Mantener copia de los certificados médicos donde conste la aptitud para manipular alimentos del personal que toma los ítems de ensayo; este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una vigencia no superior a (1) año.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 18 de 27

21. Diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos (técnicos/analistas que realizan la toma de ítems de ensayo) desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización.
22. Presentar por escrito con mínimo 15 días hábiles de anticipación al supervisor del contrato o a su apoyo, en caso de requerirse el cambio de dirección del laboratorio, la justificación del cambio, la dirección nueva, el teléfono, barrio y persona responsable del laboratorio, para que se realice la visita respectiva y así obtener la autorización por escrito antes de realizar el cambio.
23. Las demás descritas en el anexo técnico.

7.3. Obligaciones componente de gestión ambiental

Mediante Memorando I2025003220 del 31 de enero de 2025, la Subdirección Administrativa remitió las obligaciones ambientales avaladas por el Equipo de Gestión Ambiental. En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2. Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Decreto 2981 de 2013.
4. Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias de la operación, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material reciclable a entidades u organizaciones de recicladores que realicen el correcto aprovechamiento.
5. Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos propios del contratista que se utilicen en la ejecución del contrato.
6. Presentar el permiso de vertimientos otorgado por la autoridad ambiental para el desarrollo de las actividades requeridas en la ejecución del contrato, según aplique.
7. Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis microbiológico otorgado por la entidad competente.
8. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.
9. Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones ambientales, diez (10) días calendario, posteriores a la divulgación de buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del PIGA y quince (15) días antes de finalizar el contrato.

De conformidad con las obligaciones antes descritas, los soportes conforme el memorando de la Subdirección Financiera, corresponden a los siguientes:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 19 de 27

Criterios ambientales	Medio de verificación
Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Soporte firmado de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s) en el que se evidencie la disposición de elementos tales como envases de reactivos, vidrio, residuos biológicos, filtros contaminados, envases y empaques químicos. Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Decreto 2981 de 2013.	Actas de supervisión con fotografía(s) fechada(s) realizada entre un representante del contratista y el apoyo a la supervisión en la que conste la implementación de contenedores y cuarto de almacenamiento para la separación de residuos sólidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 20 de 27

Criterios ambientales	Medio de verificación
	Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias de la operación, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material reciclable a entidades u organizaciones de recicladores que realicen el correcto aprovechamiento.	Certificado de entrega de residuos generados de manera general en el marco de la ejecución del contrato y copia del plan integral de gestión de residuos ordinarios y aprovechables. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos propios del contratista que se utilicen en la ejecución del contrato.	Formato registro de vehículos y copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos(s) utilizados. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar el permiso de vertimientos otorgado por la autoridad ambiental para el desarrollo de las actividades requeridas en la ejecución del contrato, según aplique.	Copia del permiso de vertimientos expedido por la entidad competente y acto administrativo expedido por la entidad competente. En caso de que no aplique el registro de vertimientos el contratista deberá remitir la caracterización y reporte emitido por la empresa de acueducto y alcantarillado en donde conste la no aplicabilidad. En caso de perder vigencia el permiso de vertimientos durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 21 de 27

Criterios ambientales	Medio de verificación
	Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis microbiológico otorgado por la entidad competente.	Copia de la acreditación del laboratorio para la toma de muestras y análisis microbiológico de las mismas, otorgado por la entidad competente. En caso de perder vigencia la acreditación en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones ambientales, diez (10) días calendario,	Informes de cumplimiento a obligaciones ambientales. Este soporte se presenta cada vez que se

Criterios ambientales	Medio de verificación
posteriores a la divulgación de buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del PIGA y quince (15) días antes de finalizar el contrato.	requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 22 de 27

7.4. Obligaciones financieras y administrativas

1. Presentar oportunamente las facturas y/o cuenta de cobro requeridas para el pago con los soportes respectivos.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista en el precio de su oferta.
3. Llevar el control del estado físico y financiero de la ejecución del contrato.
4. Las demás descritas en el anexo técnico.

7.5. Obligaciones gestión documental

1. Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos producto de la ejecución contractual, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 expedida por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el Instructivo para la Conformación, Organización y Administración de Expedientes Contractuales Código: INS-GD-003 en su versión más reciente o el que haga sus veces, establecido por la Secretaría de Integración Social.
2. Mantener actualizados los archivos requeridos para la verificación de la ejecución contractual (actas de toma de muestra, documentos u órdenes de servicio, análisis microbiológicos, correos enviados a los contratistas, asociados o comitentes vendedores), en el Sharepoint, Drive u otra plataforma tecnológica virtual establecida por la SDIS.
3. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, en caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista, la reconstrucción de los documentos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos producto de la ejecución contractual, sin la debida autorización del supervisor del contrato o quien este designe, quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
5. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación alguna por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato.

7.6. Obligaciones componente Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
3. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
4. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 23 de 27

5. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
6. Reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
7. El Contratista deberá divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente anexo técnico.
8. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios
9. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas.
11. El Contratista asume totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de sus empleados.

8. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social

1. Realizar los pagos correspondientes al contratista de conformidad con la forma de pago establecida por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ellos.
2. Ejercer la supervisión al contrato a través del Subdirector de Abastecimiento y los profesionales delegados para el apoyo a la supervisión.
3. Hacer entrega de la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.
4. Garantizar el acceso del laboratorio de alimentos especializado para la toma de ítems de ensayo a las instalaciones correspondientes para el desarrollo de su objeto contractual.
5. Convocar a los comités de seguimiento, de los contratos objeto de análisis microbiológicos.
6. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y suscribir el acta liquidación (Cuando haya lugar).
7. Cumplir con las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto.

9. Condiciones del contrato

9.1. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio suscrita por el laboratorio y el Supervisor del Contrato.

9.2. Forma de pago

El pago al contratista se realizará de la siguiente manera:

Los pagos se realizarán mensualmente dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura, por el valor pruebas realizadas y entregadas, con base en la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El contratista deberá acreditar el pago, de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-2239791 1
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 24 de 27

cual se hará mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

En la factura se deberá relacionar el detalle y valor de las pruebas realizadas en el periodo objeto de pago.

Como requisito para cada pago el contratista deberá remitir el informe de ejecución mensual con sus respectivos soportes, y para el pago del último mes de ejecución, se requerirá la entrega del informe final de ejecución del contrato

Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Los pagos mensuales por parte de la SDIS al Contratista, se realizarán a la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

10. Supervisión

La SDIS, con el fin de verificar el cumplimiento del presente contrato, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo a través del Subdirector de Abastecimiento o a quien le sea delegada esa obligación.

En virtud del parágrafo del Artículo 3.3.1.1. Del Decreto 734 de 2012 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión

Parágrafo Primero: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en el contrato y las establecidas en el Manual de Contratación.

Parágrafo Segundo: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el-la Supervisor-a deberá garantizar que el contratista de cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, reglamenten o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual deberá estar firmada por el revisor fiscal, cuando este exista, o por el representante legal de la entidad contratista. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de estos aportes, incurrirá en causal de mala conducta.

Parágrafo Tercero: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación

Parágrafo Cuarto: El equipo de supervisión garantizará de esta manera el control y seguimiento adecuado a la operación

OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento

Elaboró: Diego Felipe Oliveros Real – Profesional Subdirección de Abastecimiento
Laura Carolina Corredor Trujillo – Profesional Subdirección de Abastecimiento
Diana Vanessa Olaya Rachez – Líder equipo gestión documental – Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Aprobó: Carlos Julián Ruíz Dionisio – Profesional Dirección de nutrición y abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 25 de 27

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. ANEXO TECNICO MICROBIOLOGICOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911

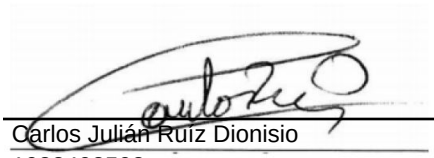
Creación: 2025-06-05 19:49:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-05 20:39:27

Escanee el código para verificación

Revisión: Carlos Julián Ruíz Dionisio ? Profesional Dirección de nutrición y abastecimiento



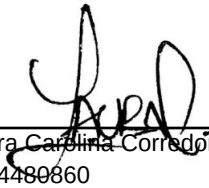
Carlos Julián Ruíz Dionisio
1032402502
cruizd@sdis.gov.co
Contratista
Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Elaboración: Diana Vanessa Olaya Rachez ? Líder equipo gestión documental ? Dirección de Nutrición y Abastecimiento



Diana Vanessa Olaya Rachez
52819289
dolayar@sdis.gov.co
Líder de Gestión Documental
Dirección de Nutrición y abastecimiento

Elaboración: Laura Carolina Corredor Trujillo ? Profesional Subdirección de Abastecimiento



Laura Carolina Corredor
1024480860
lcorredort@sdis.gov.co
Profesional
Subdirección de abastecimiento

Elaboración: Diego Felipe Oliveros Real ? Profesional Subdirección de Abastecimiento



Diego Felipe Oliveros Real
1075664350
doliverosr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 26 de 27

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. ANEXO TECNICO MICROBIOLOGICOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911

Creación: 2025-06-05 19:49:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-05 20:39:27

Escanee el código para verificación

Firma: Omar Fernando Beltrán Opayome - Subdirector de Abastecimiento

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911
2025-06-05T20:39:28-05:00 - Pagina 27 de 27

REPORTE DE TRAZABILIDAD

02. ANEXO TECNICO MICROBIOLOGICOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250605-194907-987a22-22397911

Creación: 2025-06-05 19:49:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-05 20:39:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diego Felipe Oliveros Real doliverosr@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-05 19:49:15 Lec.: 2025-06-05 19:49:32 Res.: 2025-06-05 19:49:34 IP Res.: 186.155.198.172
Elaboración	Laura Carolina Corredor lcorredort@sdis.gov.co Profesional Subdirección de abastecimiento	Aprobado	Env.: 2025-06-05 19:49:34 Lec.: 2025-06-05 20:10:53 Res.: 2025-06-05 20:10:58 IP Res.: 181.69.185.140
Elaboración	Diana Vanessa Olaya Rachez dolayar@sdis.gov.co Líder de Gestión Documental Dirección de Nutrición y abastecimiento	Aprobado	Env.: 2025-06-05 20:10:58 Lec.: 2025-06-05 20:13:07 Res.: 2025-06-05 20:13:14 IP Res.: 181.61.209.16
Revisión	Carlos Julián Ruíz Dionisio cruizd@sdis.gov.co Contratista Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2025-06-05 20:13:14 Lec.: 2025-06-05 20:22:06 Res.: 2025-06-05 20:22:16 IP Res.: 191.156.145.44
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-05 20:22:16 Lec.: 2025-06-05 20:39:22 Res.: 2025-06-05 20:39:27 IP Res.: 186.102.38.82