**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | 01 AL 31 ENERO DE 2025 |
| **Número Convenio / Vigencia** | 9258-2024 |
| **Nombre Asociado** | FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO “FUNDAMIL” |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 06/12/2024 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 30/04/2025 |

## 2. **COMEDOR COMUNITARIO** 113604-CCCP 07-010 – POTRERITOS

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | BOSA |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 74 B # 87I 97 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3174241757 |
| **Correo Electrónico** | Potreritos9258-2024@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |
| **Nombre Profesional Nutrición y Dietética** | ERIKA DAYANA ORTIZ VELOSA |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 300 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 290 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

### 2.2.1. Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Aplicar el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos asociados a estos. | Se aplicó el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, mediante el diligenciamiento de los siguientes formatos establecidos:<br><br>FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados<br><br>FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos.<br><br>FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.<br><br>FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración.<br><br>FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. | Pla_Com_Men_Ene_2025.pdf<br><br>Rec_Ali_Ene_2025.pdf<br><br>EyS_Ali_Ene_2025.pdf<br><br>Tem_Ref_Ene_2025.pdf<br><br>Tem_Con_Ene_2025.pdf |
| 2. Implementar el ciclo de menús, minuta patrón y análisis del aporte nutricional para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS, cumpliendo con lo descrito para intercambios de alimentos y suministrando las raciones a la | Durante el presente periodo del informe se implementó el ciclo de menús establecido con las veinticuatro (24) minutas, registrando la información diaria en el FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos. | Pre_Ali_Ene_2025.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico. | Se suministró las raciones establecidas de acuerdo con el grupo de edad evaluado en visitas de seguimiento por parte del apoyo a la supervisión, mediante el FOR-PSS-252 Formato inspección plan de muestreo porciones servidas. | |
| 3. Mantener disponible en un lugar visible del Comedor Comunitario, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de las personas beneficiarias del servicio. | Se dispuso en área de preparación las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional para el personal manipulador en área de preparación y se publica el ciclo de menús y el menú del día en salón comedor para los beneficiarios. | Dis_Men_Dic_2024.pdf |
| 4. Cualificar al talento humano del Comedor Comunitario en el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus documentos y formatos asociados, manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis nutricionales, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico. | Se realizó a todo el personal manipulador de alimentos fortalecimiento técnico en el procedimiento “Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, minuta patrón, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo. | Estandarización_Ene_2025.pdf<br>Procedimientos_Ene_2024.pdf<br>Recepción_Criterios_Ene.pdf<br>Minuta Patrón Dic 2024.pdf |
| 1. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por la Subdirección de Nutrición. | Para el convenio se suministró los menús especiales establecidos por la Subdirección de Nutrición los días 24 y 31 diciembre de 2024. | Menú_Especial.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 2. Cumplir con el factor de selección Aporte económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertado dentro del proceso competitivo. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades dado que en el marco del proceso competitivo SDIS-DCT092-011-2024 no se ofertó factor de selección Aporte económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética. | **No aplica** |
| 3. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad el día 07/01/2025 de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS. | Informe_Mensual_ANS_Ene_2025.pdf |

### 2.2.2. Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Participar en las actividades de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, sensibilización en vigilancia nutricional y las demás programadas por la Subdirección de Nutrición. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la sensibilización en vigilancia nutricional convocada por la Subdirección de Nutrición el día 11/12/2024.<br><br>La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la actividad de fortalecimiento técnico en toma de medidas | Asistencia_Sensibilización_Dic 2024.pdf<br><br>Asistencia_Medidas_Antropometricas.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | antropométricas convocada por la Subdirección de Nutrición el día 22/06/2023 | |
| 2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario envió, vía correo electrónico, el cronograma trimestral de toma de talla y peso a la Subdirección de Nutrición el día 02/01/2025 y realizo toma de datos antropométricos a 119 beneficiarios el día 14/01/2025, registrando los datos en el formato información nutricional de participantes de SIRBE.<br><br>Adicionalmente no se realizó toma de datos antropométricos a participantes nuevos. | Cro_Dat_Antr.pdf<br><br>Dat_Ant.pdf |
| 3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Si se realizó el registró de la información de medidas antropométricas en el Sistema Misional SIRBE el día 31/01/2025 | Ant_SIRBE.pdf |
| 4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición. | La profesional en Nutrición y Dietética del Comedor Comunitario socializó la clasificación nutricional a los participantes el día 28/01/2025.<br><br>La profesional en Nutrición y Dietética del Comedor Comunitario no adelantó las acciones de información, educación y comunicación colectivas dados que están en tiempos de cumplimiento. | Soc_Par_Ene.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

### 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes y complementarias, así como los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS. | Durante el periodo se dio cumplimiento con la normatividad vigente relacionada con rotulado de los alimentos disponibles para la preparación de las minutas. | Rec_Ali_Ene_2025.pdf |
| 2. Contar con acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos con fecha de expedición inferior a un (1) año. | Se cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimiento de fecha 12/06/2024 según Acta N° AS02C130299 | Concepto_Sanitario.pdf |
| 3. Contar con actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo con concepto favorables o favorable con requerimientos con fecha no superior a un (1) año, de los proveedores directos de pollo, pescado, cárnicos, huevos, leche y derivados y pulpas de fruta. Adicionalmente, para pollo y carne presentar autorización sanitaria de acuerdo con el Decreto 1500 de 2007 y para lácteos y derivados registro sanitario de acuerdo con la Resolución 719 de 2015. | Se cuenta con los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo y las autorizaciones sanitarias de pollo y carne. | CS_Proveedores.pdf |
| 4. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas | Comedor comunitario cuenta con los conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos e implementó el FOR- | Tra_Ali_Ene_2024.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. | PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos. | |
| 5. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos. | Se realizó acompañamiento de la nutricionista al servicio en el mes de diciembre aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos. | Aco_Ser_Ene_2025.pdf |
| 6. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. | Se dispone de la totalidad de muebles, equipos, utensilios y menaje de acuerdo a lo descrito en el anexo técnico en adecuadas condiciones de estado y funcionamiento. | Lista Equipos.pdf |
| 7. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento del Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Se cuenta con el Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con la guía establecida por la SDIS y actividades del Comedor Comunitario. Se implementa los programas a través de los siguientes formatos:<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br><br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes | Plan_Saneamiento.pdf<br><br>Imp_Pla_Ene 2025.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas<br><br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br><br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br><br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br><br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso | |
| 8. Participar en la jornada de fortalecimiento técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos convocada por la Subdirección de Nutrición y realizar su correspondiente divulgación con el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario. | Se participó en la jornada de Fortalecimiento Técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos convocada por la Subdirección de Nutrición el día 26/12/2024.<br><br>Se realizó divulgación al talento humano el día 30/12/2024. | Asistencia_Socialización_Desperdicios.pdf<br><br>Divulgación_Talento_Humano.pdf |
| 9. Realizar seguimiento a la implementación y reporte de acciones asociadas al Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, mediante el diligenciamiento del formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803) vigente y el reporte trimestral consolidado, a más tardar el tercer día calendario de los meses enero, abril, julio y octubre. | Se realizó diligenciamiento del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-803). | Registro_Control_Desperdicios_Ene.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 10. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área del Comedor Comunitario para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas del espacio físico funcional establecidas por la Entidad y la Resolución 2674 de 2013. | El Comedor Comunitario cuenta con las áreas requeridas para la operación del Comedor Comunitario (áreas de cocina, distribución, salón comedor, almacenamiento de alimentos, higienización de elementos de aseo, instalaciones sanitarias, alistamiento de personal, almacenamiento de productos químicos), independientes y delimitadas. | Concepto_Sanitario.pdf |
| 11. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones del Comedor Comunitario. | Se cuenta con el plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo el cual contiene: cronograma, hojas de vida de cada uno de los equipos con las características, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos. | Plan_Mantenimiento_Ene.pdf |
| 12. Contar con el Contar con el certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable, con tiempo de expedición no mayor a 6 meses (conforme lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007), emitido por una empresa vigilada por la Secretaría Distrital de Salud- SDS, adjuntando el concepto sanitario favorable de la empresa, ficha técnica de los productos utilizados y descripción del proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera. | Comedor Comunitario cuenta con el certificado de higienización de tanques vigente de acuerdo con lo establecido en el decreto 1575 de 2007.<br><br>Fecha de higienización: 03/01/2025<br>Empresa quien realiza el lavado: A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS<br><br>Concepto Sanitario empresa fecha y acta: 04/12/2024 Acta SQ07C005042 | Certificacion_Tanque.pdf |
| 13. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a | Se realizó cronograma de capacitación continua y permanente, para el presente periodo informe y se realizó capacitaciones el día 17/01/2025 en: | Plan_Capacitación.pdf<br><br>Cap_Personal_Ene_2025.pdf |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico. | • Generalidades y conceptos básicos de las BPM<br>• Contaminación cruzada | |
| 14. Almacenar las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo registrado en el Formato Preparación de Alimentos y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Durante el periodo se tomó las muestras de alimentos preparados y fueron almacenadas diariamente en refrigeración y conservadas durante setenta y dos (72) horas de acuerdo con el ciclo de menús establecido. | Preparaciones_Ene_2025.pdf |
| 15. Permitir la aplicación de pruebas microbiológicas establecidas por la normatividad nacional y las demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Durante el periodo el Comedor Comunitario la aplicación de pruebas microbiológicas de materia prima, producto terminado y agua de consumo por parte del Laboratorio contratado por la Secretaría Distrital de Integración Social el día: 30/01/2025. | Tom_Mic_Ene_2025.pdf |
| 16. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | De acuerdo con los resultados de la evaluación microbiológica recibidos por parte de la SDIS se dio cumplimiento en el Comedor Comunitario a los requisitos microbiológicos vigentes y parámetros internos de la SDIS para materia prima, producto terminado, superficies, frotis de manos de personal manipulador y agua de consumo. | Res_Mic_Ene_2025.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 17. Implementar las acciones correctivas requeridas para subsanar los hallazgos que se deriven de los resultados no conformes de las pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que los resultados obtenidos en la evaluación microbiológica cumplieron con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS | No aplica |
| 18. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos. | No aplica |

### 2.3. REPORTE DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO REALIZADAS AL TALENTO HUMANO DEL COMEDOR COMUNITARIO

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nombre Talento Humano | Nombre y Rol Responsable Actividad |
|---|---|---|---|
| **17/01/2025** | **Estandarización de utensilios** | Alba Mira Naranjo<br>Oliva Vanegas Vanegas<br>Ederson Samuel Agudelo<br>Maricielo Vargas Cortez | **ERIKA ORTIZ NUTRICIONISTA** |
| **13/01/2025** | **Criterios de aceptación y rechazo de materia prima** | Carlos Arturo Agudelo Amaya | **ERIKA ORTIZ NUTRICIONISTA** |
| **13/01/2025** | **Planificación de alimentos** | Carlos Arturo Agudelo Amaya | **ERIKA ORTIZ NUTRICIONISTA** |
| **17/01/2025** | **Generalidades y conceptos básicos de BPM y Contaminación cruzada** | Alba Mira Naranjo<br>Oliva Vanegas Vanegas | **ERIKA ORTIZ NUTRICIONISTA** |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nombre Talento Humano | Nombre y Rol Responsable Actividad |
|---|---|---|---|
| | | Ederson Samuel Agudelo<br>Maricielo Vargas Cortez | |

- Fortalecimiento técnico en: Procedimiento Abastecimiento, procedimiento Planificación Alimentaria, minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales, estandarización utensilios, recepción de alimentos, criterios aceptación y rechazo, alimentación y actividad mensual de acuerdo con el cronograma del plan de capacitación continua (Resolución 2674 de 2013)

### 2.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nº Participantes |
|---|---|---|
| **14/01/2025** | **Toma de talla y peso** | **119** |
| **28/01/2025** | **Socialización diagnostico nutricional** | **289** |

- Actividad: Toma de datos antropométricos / Orientaciones y abordajes a casos de malnutrición / Socialización diagnóstico a participantes.

### 2.5. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 20/01/2025 | 1 | 34 | Se evidencia que no se cumplen con los tiempos establecidos para la adición del azúcar a la bebida. | Se les hizo retroalimentación a los horario de adición del azúcar, como lo estipula el anexo técnico. |
| 20/01/2025 | 13 | 47 | Se evidencia que en las capacitaciones realizadas no abordan los temas con el cronograma. | Se ajustó el cronograma para que considera con las capacitaciones del mes de enero. |
| 20/01/2025 | 9 | 53 | Se evidencia que realizo el formato de control y medición desperdician en medio magnético lo cual no cumple. | Se realizó formato de control y medición desperdician en escrito. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

## 2.6. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **9258-2024_RQ01_ANS** | **16/01/2025** | **S2025003754** |
| | | |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |

| | |
|---|---|
| **Firma Nutricionista Dietista** | ERIKA ORTIZ |
| **Nombre Nutricionista Dietista** | ERIKA DAYANA ORTIZ VELOSA |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **GLORIA YANNETH CASALLAS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**<br>**COMPONENTE NUTRICION, ALIMENTACION Y SALUBRIDAD - CONVENIOS 2024-2** | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 5 |

Fecha Revisión: **08 02 2025** Periodo Informe: Desde **01 01 2025** Hasta **31 01 2025**

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: **9258-2024** Nombre Asociado: **FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO "FUNDAMIL"**

Nombre Comedor Comunitario : **113604-CCCP 07-010 – POTRERITOS**

Fecha Inicio Operación: **06/12/2024** Fecha Final Operación: **30/04/2025**

Responsable Servicio : **CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA**

## B. Lista de Chequeo

| CONTENIDO INFORME MENSUAL | C/NC | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Identificación general | C | |
| 2. Nombre Comedor Comunitario | C | |
| 2.1 Información Unidad Operativa | C | |
| **2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ESPECÍFICOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** | | |
| 2.2.1 Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario | C | |
| 2.2.2. Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional | C | |
| 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad | C | |
| 2.3. Reporte de actividades de fortalecimiento técnico realizadas al talento humano del comedor comunitario | C | |
| 2.4. Reporte de actividades de vigilancia nutricional | C | |
| 2.5. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados generados en el periodo. | C | |
| 2.6. Reporte mensual respuestas a requerimentos | C | |

**SOPORTES DE ACTIVIDADES E IDENTIFICACIÓN COMPROMISOS ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**

**Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario**

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | Pla_Com_Men_Ene_2025 | C | | |
| | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. | Rec_Ali_Ene_2025 | C | | |
| | FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. | EyS_Ali_Ene_2025 | C | | |
| | FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. | Tem_Ref_Ene_2025 | C | | |
| | FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. | Tem_Con_Ene_2025 | C | | |
| 2 | FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos | Pre_Ali_Ene_2025 | C | | |
| 3 | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>•Soporte fotográfico de minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional al personal manipulador.<br>•Soporte fotográfico ciclo de menús y menú del día a participantes | Dis_Men_Ene_2025 | C | | |
| 4 | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización). | 1. Procedimientos_Ene_2025 | C | | |
| | | 2. Minuta Patrón_Ene_2025 | C | | |
| | | 4. Estandarización_Ene_2025 | C | | |
| | | 5. Recepción_ Criterios_Ene_2025 | C | | |
| 5 | Evidencias fotográficas del menú especial suministrado a los participantes los días 24 y 31 de diciembre 2024 con fecha y hora, de acuerdo a lo establecido por la Subdirección de Nutrición. | Menú_ Especial | C | | |
| 6 | **Archivo en PDF** con plan de trabajo, cronograma general y programación mensual de actividades. (Este PDF solo se presenta en el primer informe de ejecución). | Nombre archivo: Apor_Adic_Nutricionista | | NA | |
| | **Archivo en PDF** con formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización. | Nombre archivo: Activ_Apor_Adic_Nutricionista | | NA | |
| 7 | Correo de envío en pdf | Informe_Mensual_ANS_Ene_2025 | C | | |

| Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>• Acta<br>• Listado de asistencia. | Asistencia_Sensibilización_Ene_2025 | C | | |
| | | Asistencia_Medidas _Antropométricas | C | | |
| **2** | Cronograma trimestral y correo de envió a Subdirección de Nutrición | Cro_Dat_Antr | C | | |
| | Formato Información Nutricional de participantes del SIRBE y registro fotográfico. | Dat_Ant | C | | |
| | FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos (Para participantes nuevos) y registro fotográfico. | Reg_Dat_Ant | | NA | |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>Capturas de pantalla en las que se evidencie los datos de los participantes en SIRBE. | Ant_SIRBE | C | | |
| **4** | **Un (1) solo PDF:**<br>FOR-PSS-397 Formato Canalización a servicio de salud. | Can_Sal | | NA | Se encuentra en tiempos de cumplimiento |
| | **Un (1) solo PDF :**<br>Acta de socialización, registro fotográfico y listado de asistencia. | Soc_Par | C | | Se evidencia que la Nutricionista del asociado no realiza la socialización del Estado Nutricional teniendo en cuenta la base enviada por SDIS. El cumplimeiento se verificará en visita de seguimiento |
| | **Un solo PDF** (Cuando aplique): FOR-PSS-398 Formato Reporte de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición. | Rep_Niñ_Des | | NA | |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos | Rec_Ali_Ene_2025 | C | | |
| **2** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o<br><br>solicitud de visita. | Concepto_Sanitario | C | | |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores en el siguiente orden:<br><br>•Pollo (CS y Autorización Sanitaria)<br>•Carnes (CS y Autorización Sanitaria<br>•Pescado (CS)<br>•Lácteos (CS)<br>•Abarrotes (CS)<br>•Pulpa de Frutas (CS) | CS_Proveedores | C | | |
| **4** | FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos.<br>**Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de transporte en el siguiente orden:<br>•Pollo<br>•Carnes<br>•Lácteos<br>•Abarrotes<br>•Pulpa de Frutas | Tra_Ali_Ene_2025 | C | | |
| **5** | FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. | Aco_Ser_Ene_2025 | C | | |
| **6** | Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. Se debe adjuntar la lista de chequeo de la visita de apertura entregada por la supervisión | Lista_Equipos | C | | |
| **7** | Documento plan de saneamiento actualizado | Plan_Saneamiento | C | | |
| | **Un (1) solo archivo PDF con los formatos diligenciados en el siguiente orden:**<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes<br>FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas<br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso | Imp_Pla_Ene_2025 | C | | El formato de seguimiento a soluciones desinfectantes no se diligencia teniendo en cuenta las diluciones del plan de saeamiento, esto se verificará en visita de seguimiento. |
| **8** | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta y listado de asistencia | Asistencia_Socialización_Desperdicios | C | | |
| | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta, planilla de asistencia, registro fotográfico (Geolocalización), | Divulgación_Talento_Humano | C | | |
| **9** | Formato FOR-GA-047 Formato, registro, medición y control de descomide. Correo o soporte de envío reporte trimestral | Registro_Control_Desperdicios<br><br>Correo o soporte de envío reporte trimestral | C | | |
| **10** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o<br><br>solicitud de visita. | **Concepto_Sanitario** | C | | |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **11** | **Un solo PDF que incluya**:<br>Cronograma<br>Hojas de vida equipos<br>Soportes mantenimientos que se hayan realizado en el mes del informe<br>Formato Verificación básculas y grameras | Plan_Mantenimiento | C | | |
| **12** | **Un solo PDF que incluya**:<br>Soporte Lavado tanque<br>Concepto Sanitario empresa<br>Ficha técnica de productos utilizados | Certificación_Tanque | C | | |
| **13** | Un solo PDF que incluya el plan de capacitación continuo y permanente para el talento humano manipulador de alimentos del Comedor Comunitario y su respectivo cronograma. | Plan_Capacitación | C | | Se debe realizar ajuste en tiempos y temáticas |
| | Un solo PDF que incluya acta, material de apoyo, registro fotográfico (Geolocalización) y listado de asistencia de la actividad realizada al personal (relacionada con la resolución 2674/2013). | Cap_Personal_Ene_2025 | C | | |
| **14** | Registro fotográfico toma de muestras (una por semana) que indique fecha y hora | Preparaciones_Ene_2025 | C | | |
| **15** | Formato toma de muestras entregado por el laboratorio | Tom_Mic_Ene_2025 | C | | |
| **16** | PDF Resultados microbiológicos (cuando sean recibidos) | Res_Mic_Ene_2025 | C | | |
| **17** | PDF respuestas a observaciones o requerimientos (en caso de que aplique) | Acc_Mic_Ene_2025 | | **NA** | |
| **18** | PDF Formato toma de muestras (cuando aplique) | Act_Mic_ETA | | **NA** | |

C.

| Observaciones Generales |
|---|
| Una vez revisados los ajustes del informe, realizados por el Asociado , el día 13/02/2025 se da concepto Conforme en segunda revisión. |
| Variable 31: Se evidencian 3 bloques de queso con fecha de vencimiento 12/02/2025, se implementa el protocolo de desnaturalización de alimentos PTC PSS 026. Se genera requerimiento |
| Variable 39: A la llegada de la supervisión se encontraba preparado 64.55 lt de jugo de tomate de árbol, requiriéndose 89 lt, se agregan 25 lt de agua quedando con sabor y aspecto aguado, no acorde con la cantidad de fruta que debía ser utilizada según plan de compras. Se genera Observación |
| La Nutricionista del Asociado realiza la socialización del estado nutricional correspondiente al tercer trimestre 2024 sin tener en cuenta la base enviada por SDIS, esta actividad debe ser repetida. Se verificará en próxima visita de seguimiento. |
| Debe realizarse ajuste al cronograma en tiempos y temática. |
| Se entrega el menú establecido, minuta 16 semana 3 No se realizan intercambios. |
| |
| |
| |
| |

**D. Concepto Revisión Informe Mensual de Ejecución**

**Conforme** X **No Conforme** _____

**E. Firma**

| Asociado | Supervisión |
|---|---|
| CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA | LUCIA ESPERANZA RICAURTE VILA |
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| Firma | Firma |
| 1012371150 | 52.101.444 |
| Cédula de Ciudadanía | Cédula Ciudadanía |
| Cargo<br>Responsable del servicio | Cargo<br>Profesional de apoyo a la supervisión - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad |

**Nota:** La firma de este documento implica aceptación de todo lo escrito

Scanned with CamScanner

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | 01/01/2025 al 31/01/2025 |
| **Número Convenio / Vigencia** | 9258-2024 |
| **Nombre Asociado** | FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO “FUNDAMIL” |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 06/12/2024 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 30/04/2025 |

## 2. COMEDOR COMUNITARIO 113604-CCCP 07-010 – POTRERITOS

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | BOSA |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 74 B # 87I 97 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3174241757 |
| **Correo Electrónico** | Potreritos9258-2024@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 300 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 290 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se realizó la implementación de los lineamientos del programa Gestión Integral de Residuos conforme lo establece el PIGA de la SDIS, a través de la realización de las siguientes capacitaciones al 100% del talento humano con sus respectivos soportes:<br>• Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)<br>• Política Cero Residuos<br>• Política Cero Papel.<br>• Instructivo para el aprovechamiento de residuos orgánicos<br>• Programa Institucional de Gestión Ambiental PIGA<br>• Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP)<br>• Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD<br>• Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS<br>• Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos de la Entidad<br>• Política Cero Emisiones<br><br>A continuación, se relacionan los formatos que se diligenciaron; ya que hacen parte de las estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa: | 01_Div_Paipears<br>02_Div_Apr_Orgánicos<br>03_Div_Cer_Papel<br>04_Div_Cer_Residuos<br>05_Div_PIGA<br>1_Div_Pgirp<br>1_Div_Rcd<br>1_Div_Cer_Emisiones<br>1_Div_Pgi_Avu<br>2_Div_Vert<br><br>09_For_009_010<br>08_Ent_Mat_Apr<br>10_Rep_Trim_Res |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010<br>• Certificado trimestral o mensual de residuos aprovechables donde se reporta el mes de Diciembre 2024, emitido por la organización de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad vigente<br>• Captura de pantalla del diligenciamiento del Formulario del Reporte Trimestral de Residuos | |
| 2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Implementación de Prácticas Sostenibles conforme, lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se realizó la implementación de los lineamientos del programa de Practicas Sostenibles conforme lo establece el PIGA de la SDIS, a través de la realización de las siguientes capacitaciones al 100% del talento humano con sus respectivos soportes:<br>• Política Ambiental de la Entidad<br>• Matriz de Riesgos Ambientales<br>• Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales<br>• Plan de Movilidad Sostenible de la SDIS<br>• Normograma<br>• Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual – PEV<br><br>A continuación, se relacionan los formatos que se diligenciaron; ya que hacen parte de las estrategias y actividades del Programa Prácticas Sostenibles que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa: | 01_Div_Pol_Amb<br>02_Div_Mat_Ries<br>03_Div_Mat_Asp_Imp_Amb<br>04_Div_Mov_Sos<br>05_Div_Normograma<br>06_Div_Ins_Dis_PEV<br><br>11_Sims_Mov<br>12_Cert_Partic_Sims<br>14_PEV |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Registro fotográfico fechado de la participación en la actividad de Movilidad Sostenible del mes de enero 2025<br>• Certificado de participación en la actividad de Movilidad sostenible del mes de enero 2025<br>• Soporte fotográfico fechado del diligenciamiento del formulario de publicidad exterior visual, junto con la fotografía adjuntada de la fachada. | |
| 3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se realizó la implementación de los lineamientos del programa de Consumo Sostenible conforme lo establece el PIGA de la SDIS, a través de la realización de la capacitación al 100% del talento humano con sus respectivos soportes. | 1_Div_Con_Sos |
| 4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se realizó la implementación de los lineamientos del programa Uso Eficiente de Agua conforme lo establece el PIGA de la SDIS, a través de la realización de las siguientes capacitaciones al 100% del talento humano con sus respectivos soportes:<br>• Programa Uso Eficiente del Agua y política Cero Desperdicio de Agua de la SDIS<br>• Aprovechamiento y reutilización de agua<br>• Instructivo para la identificación de fugas ocultas<br><br>A continuación, se relacionan los formatos que se diligenciaron; ya que hacen parte de las estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua que | 1_Div_Uso_Efi_Agua<br>2_Div_Fo<br><br>3_Cons_Agua |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa:<br><br>• Copia de Factura del Servicio de Agua<br>• Captura de pantalla del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de enero 2025. | |
| 5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se realizó la implementación de los lineamientos del programa Uso Eficiente de Energía conforme lo establece el PIGA de la SDIS, a través de la realización de las siguientes capacitaciones al 100% del talento humano con sus respectivos soportes:<br><br>• Programa Uso Eficiente de la Energía y la Política Cero desperdicios de Energía de la SDIS<br>• Instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados<br><br>A continuación, se relacionan los formatos que se diligenciaron y actividades que se desarrollaron durante la ejecución del convenio en la unidad operativa:<br>• Copia de Factura del Servicio de Energía<br>• Copia de Factura del servicio de Gas<br>• Captura de pantalla del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de enero 2025<br>• Participación en el apagón ambiental en el mes de enero 2025 | 1_Div_Uso_Efi_Energia<br>2_Div_MAEEE<br><br>3_Cons_Ener_Gas<br>6_Apa_Amb |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 6. Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. | Se realizó el diligenciamiento de los formatos de los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9. de las actividades ejecutadas desde la fecha 01/01/2025 hasta el 31/01/2025. | Los soportes corresponden a los relacionados en los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9. |
| 7. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | Se participó en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de actividades de diferentes temáticas ambientales de la siguiente manera:<br>• Dia mundial de educación ambiental | 01_Camp_Trim_I_2025 |
| 8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Se participó en las siguientes actividades de fortalecimiento y mesas de trabajo del componente Ambiental:<br>• Mesa de trabajo por localidades por parte del equipo de seguimiento ambiental de la DNA en el mes de enero 2025. | Compromiso_08 |
| 9. Cumplir con el factor de selección Aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertado dentro del proceso competitivo. | Se ofertó dentro del proceso competitivo el aporte económico adicional para el fortalecimiento de procesos de agricultura urbana, se encuentra en los tiempos de cumplimiento y por lo tanto para el presente informe no aplica. | No aplica |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó en el tiempo establecido el informe mensual de ejecución, dando cuenta del cumplimiento de los Compromisos Ambientales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Compromiso_10 |

### 2.3. REPORTE DE DIVULGACIONES REALIZADAS AL TALENTO HUMANO DEL COMEDOR COMUNITARIO SOBRE LOS LINEAMIENTOS AMBIENTALES CONFORME LO ESTABLECE EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL - PIGA

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| **08/01/2025** | 1. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) | **6** |
| **23/01/2025** | 2. Política Cero Papel | **6** |
| **11/01/2025** | 3. Política Cero Residuos | **6** |
| **14/01/2025** | 4. Instructivo para el aprovechamiento de residuos orgánicos | **6** |
| **17/01/2025** | 5. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos | **6** |
| **15/01/2025** | 6. Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD | **6** |
| **08/01/2025** | 7. Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS | **6** |
| **09/01/2025** | 8. Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos de la Entidad | **6** |
| **23/01/2025** | 9. Política Cero Emisiones | **6** |
| **17/01/2025** | 10. Plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA | **6** |
| **11/01/2025** | 11. Normograma | **6** |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| **15/01/2025** | 12. Política Ambiental de la Entidad | **6** |
| **14/01/2025** | 13. Matriz de Riesgos Ambientales | **6** |
| **21/01/2025** | 14. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales | **6** |
| **22/01/2025** | 15. Plan de Movilidad Sostenible de la SDIS | **6** |
| **18/01/2025** | 16. Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV | **6** |
| **29/01/2025** | 17. Consumo Sostenible | **6** |
| **10/01/2025** | 18. Programa Uso Eficiente del Agua y política Cero Desperdicio de Agua de la SDIS | **6** |
| **13/01/2025** | 19. Aprovechamiento y reutilización de agua | **6** |
| **09/01/2025** | 20. Instructivo para la identificación de fugas ocultas | **6** |
| **13/01/2025** | 21. Programa Uso Eficiente de la Energía y la Política Cero desperdicios de Energía de la SDIS | **6** |
| **10/01/2025** | 22. Instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados | **6** |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

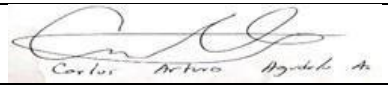
**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 2.4. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 30/01/2025 | COMP 1 | 7 | Se evidencia que la caneca de residuos no aprovechables de la cocina no le funciona correctamente el pedal | Se realizará el respectivo cambio de la llave |
| 30/01/2025 | COMP 4 | 41 | La llave del lavamanos de los operarios no cuenta con sistema ahorrador | Se realizará el respectivo cambio de pedal |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **GLORIA YANNETH CASALLAS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPONENTE AMBIENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2024** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 3 |
|---|---|---|

Fecha Aprobación 15 2 2025 Período Informe Desde 1 1 2025 Hasta 31 1 2025

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: **9258-2024** Nombre Asociado: FUNDACIÓN MUJERES DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL

Nombre Comedor Comunitario: 113604-CCCP 07-010 POTRERITOS

Fecha Inicio Operación: 6/12/2024 Fecha Final Operación: 30/04/2025

Nombre Responsable del Servicio: CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA

**B. Lista de Chequeo**

| **Descripción** | **Presenta** | | |
|---|---|---|---|
| ***Contenido Informe Mensual*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | X | | |
| 2. Cumplimiento compromisos especificos componente ambiental | X | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones y requerimientos (OR) generados en el periodo. | X | | |
| ***Compromiso 1. Programa de Gestión Integral de Residuos*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Residuos Sólidos Aprovechables* | | | |
| 4. Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de capacitación “Plan Institucional de Gestión Ambiental“. | X | | |
| 5.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de capacitación “Plan de acción para el aprovechamiento eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). | X | | |
| 6.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de capacitación Política Cero Residuos, | X | | |
| 7.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de capacitación Política Cero Papel. | X | | |
| 8. Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de capacitación “Aprovechamiento de residuos orgánicos”. | X | | |
| 9. Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos-RRIRS correspondiente a la fase III. | | | X |
| 10. Formato de Acuerdo de corresponsabilidad vigente firmado por localidad. | | | X |
| 11. Certificado de entrega de material aprovechable de la organización de recuperadores o recuperador de oficio. (mensual o trimestral) | X | | |
| 12.Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010 (mensual) | X | | |
| 13. Captura de pantalla del Diligenciamiento del Formato de Reporte Trimestral de la generación de Residuos Sólidos Aprovechables. (trimestral) | X | | |
| 14. Formato Acta anticorrupción con la organización de recuperadores o recuperador de oficio designado en el Acuerdo de Corresponsabilidad de la localidad o Acción Afirmativa según corresponda. (cuando se solicite) | | | X |
| *Residuos Peligrosos* | | | |
| 15.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del “Plan de Gestión de Residuos Peligrosos” | X | | |
| 16.Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012 y Formato Plan de transporte FOR-GA-018 de Residuos Peligrosos en caso que aplique. | | | X |
| 17. Reporte trimestral sobre la generación o no generación de residuos peligrosos. (cuando se solicite) | | | X |
| *Residuos Especiales* | | | |
| 18.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del “Instructivo de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición. | X | | |
| 19.Certificado de Disposición Final de Residuos de Construcción y Demolición. En caso que aplique, | | | X |
| *Vertimientos* | | | |
| 20.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del “Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas”. | X | | |
| 21.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del “Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos“. | X | | |
| 22.Registro como generador de Aceite Vegetal Usado-AVU otorgado para la SDIS. | | | X |
| 23.Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usado. FOR-GA-030 (Cada vez que se haga entrega del Aceite). | | | X |
| 24.Formatos de Registro y control limpieza y mantenimiento de trampas de grasas.FOR-GA-031 de toda la ejecucion del convenio. ( en caso que aplique). | | | X |
| 25.Fichas técnicas u hojas de seguridad de los elementos de aseo como detergente en polvo, jabon líquido para manos, jabón lavaloza, desengrasante, hipoclorito y amonio cuaternario. | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| *Emisiones* | | | |
| 26.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación de la Política Cero Emisiones. | X | | |
| 27.Capturas de pantalla del diligenciamiento del Formulario de Huella de Carbono. | | | X |
| 28.Certificado del mantenimiento de los equipos de combustión interna como plantas electricas, caldera o calderines (solo si aplica) | | | X |
| ***Compromiso 2. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 29.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación de la Política Ambiental de la entidad. | X | | |
| 30.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación de Matriz de riesgos ambientales. | X | | |
| 31.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación de Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la SDIS. | X | | |
| 32.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del Normograma Ambiental. | X | | |
| 33.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del Plan de Movilidad Sostenible de la SDIS. | X | | |
| 34. Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS | X | | |
| 35.Formato de Responsable Ambiental por Unidad Operativa. (Una vez durante la ejecución del convenio o cuando cambie el responsable del servicio). | | | X |
| 36.Matriz de Riesgos Ambientales y Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales | | | X |
| 37.Normograma Ambiental | | | X |
| 38. Soporte del diligenciamiento del formulario de publicidad exterior visual PEV, junto con fotografia de la fachada | X | | |
| 39.Imagen de la Socialización de la actividad de fomento a la Movilidad Sostenible.(Mensual) | X | | |
| 40. Certificado de participación emitido por la SDIS.(Aplica según entrega SDIS) | X | | |
| 41. Reporte mensual del proceso de implementacion de agricultura urbana organica | | | X |
| ***Compromiso 3. Programa de Consumo Sostenible*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 42.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del programa de consumo sostenible. | X | | |
| ***Compromiso 4. Programa Uso eficiente de Agua*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 43.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del Programa Uso Eficiente del Agua y la Política Cero Desperdicio de Agua. | X | | |
| 44.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del Instructivo para la implementación de Fugas Ocultas. | X | | |
| 45.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación de Aprovechamiento y reutilización de agua. | X | | |
| 46.Captura de pantalla de diligenciamiento de formulario de Bitacora de consumos de agua, y copia de la factura del agua o carta según aplique. (mensual) | X | | |
| 47. Diligenciamiento de identificación de fugas ocultas (cuando se solicite) | | | X |
| 48.Registro fotográfico de reutilización de agua | | | X |
| 49.Reporte de instalación-sustitución sistemas ahorradores agua. | | | X |
| ***Compromiso 5. Programa Uso eficiente de Energía*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 50.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación Programa Uso Eficiente de la Energía y la Política Cero Desperdicio de Energía. | X | | |
| 51.Formato ayuda de memoria, con sus respectivos soportes y planilla de asistencia de la divulgación del instructivo para la identificación de Elementos Eléctricos y Electrónicos que se dejan encendidos y desconectados. | X | | |
| 52.Captura de pantalla de diligenciamiento de formulario de Bitacora de consumos de energía y gas, y copia de la factura de cada servicio por separado (mensual) | X | | |
| 53. Participación en el apagón ambiental de manera mensual. | X | | |
| 54.Reporte de la instalación-sustitución sistemas ahorradores energía. | | | X |
| 55. Diligenciamiento de la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados. (cuando se solicite) | | | X |
| ***Compromiso 6. Implementación Componente Ambiental*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 56. Documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 7. Campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 57. Soportes de la realización y participación en las campañas, actividades ludicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales realizadas durante el periodo de reportado. | X | | |
| ***Compromiso 8. Espacios de fortalecimiento convocados por la SDIS .*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 58. Participacion en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | X | | |
| ***Compromiso 9. Aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 59. Cumplir con el factor de selección Aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertado dentro del proceso competitivo. (según aplique) | | | X |
| ***Compromiso 10. Informe mensual de ejecución*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 60 Presentación a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | X | | |

**C. Observaciones Generales**

**D. Concepto Revisión Informe Mensual de Ejecución**

**Conforme** X **No Conforme** _____

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| ESNERIETH ARIAS LEON |
| **Nombres y Apellidos** |
| Esnerieth Arias León |
| **Firma** |
| 1.032.474.181 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Componente Ambiental |
| **Cargo** |

**Nota:** El presente documento es firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 9258/2024 |
| **Nombre Asociado** | FUNDAMIL |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 06/12/2024 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 30/04/2025 |

## 2. COMEDOR COMUNITARIO 113604-CCCP07-010 – POTRERITOS

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | Bosa |
| **Dirección Comedor Comunitario** | Calle 74 B # 87 I 97 sur |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3174241757 |
| **Correo Electrónico** | potreritos9258-2024@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | Carlos Agudelo |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 300 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 290 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

**2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Garantizar que los equipos de cómputo cumplan con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS | Se garantizo que los equipos de cómputo cumplieran con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS necesarios para la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico | Equi_Comp_1.pdf<br>Equi_Comp_2.pdf |
| 2. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que el mantenimiento preventivo se encuentra vigente de acuerdo con los tiempos señalados en el anexo técnico. | Man_Equi_1.pdf<br>Man_Equi_2.pdf |
| 3. Garantizar que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio. | Se garantizó la conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio | Cont_Inter_Ene_2025.pdf |
| 4. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | Se adelantó el registro diario de asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, atendiendo los lineamientos establecidos por la SDIS. | Reg_Asi_Ene_2025 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 5. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Se dispuso de un buzón de sugerencias en el Comedor Comunitario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico para la atención a la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Buz_Sug.pdf |
| 6. Gestionar ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL la certificación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se gestionó ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL SURA, la certificación de la implementación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. | Ges_ARL.pdf |
| 7. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación. | En el marco de la ejecución del convenio de asociación 9258-2024, no se recaudaron donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación; por parte de los beneficiarios del Comedor Comunitario Potreritos dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 389 de 2009. | Dec_389_2009_Ene2025.pdf |
| 8. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | En el periodo del presente informe no se recibieron visitas de entes de control en las instalaciones del Comedor Comunitario. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se recibieron visitas por parte de entes de control. |
| 9. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios. | En las instalaciones del Comedor Comunitario Potreritos se adelantaron las actividades propias relacionadas con la prestación del servicio de alimentación, vigilancia nutricional y promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; de conformidad con lo señalado en el objeto del convenio de asociación 9258-2024. | Uso_Inst_Ene_2025.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | De igual manera, no se realizaron actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del Comedor Comunitario Potreritos | |
| 10. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se suscitaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. |
| 11. Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Debe asistir al empalme el responsable del servicio. | Se participó en el empalme de inicio del convenio de asociación 9258-2024 y de inicio de operación del Comedor Comunitario Potreritos, llevada a cabo por la Subdirección Local para la Integración Social de Bosa el 06/12/2024 | Act_Emp_Inicio.pdf |
| 12. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio. | Se elaboró, socializó e implementó el Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS; el cual fue socializado al talento humano el 17/12/2024<br><br>Se diligenció el formato Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo, conforme al formato establecido por la SDIS.<br><br>Se remitió copia del Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión y | Plan_Emer_Con_1234_2024.pdf<br><br>Correo_PEC_03012025.pdf<br><br>Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx<br><br>Socialización_PEC_17122024.pdf<br><br>Rep_PEC_IDIGER.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | Desarrollo de Talento Humano de la SDIS, mediante correo electrónico el 03/01/2025<br><br>Se reportó el proceso de implementación del Plan de Emergencias y Contingencias al Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, a través del formulario electrónico dispuesto por esta entidad, el día 06/01/2025 | |
| 13. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año | Se realizó solicitud y tramite de Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos el día 25/10/2024, su estado actual es aprobado. Sin embargo, esta identificado como comedor Flandes, pero la dirección es del comedor potreritos. Se está gestionando la actualización de los datos, pero no se ha tenido respuesta alguna. | Con_Tec_UAECOB_Sol_Tra.pdf |
| 14. Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Se cuenta con mínimo un (1) botiquín tipo A con los elementos requeridos conforme lo establecido en la Resolución N° 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud; ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario, fuera del alcance de las personas beneficiarias. | Insp_Sum_Bot_TipoA_Ene2025.pdf |
| 15. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias Peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el | Se dio cumplimiento a las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, evacuación y seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario; de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico del servicio. | |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| Comedor Comunitario, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes | Se participó en la actividad de capacitación ofrecida por la UAECOB, en teoría del fuego, manejo de extintores y seguridad humana; llevada a cabo el<br>Hanyi Rincon: 01/03/2023<br>Carlos Agudelo: 06/02/2024,<br>Marycielo Vargas: 17/10/2023,<br>Ederson Samuel: 10/06/2024,<br>Olivia Vanegas: 17/06/2024,<br>Alba Naranjo: 16/12/204<br><br>Se cuenta con dos (2) extintores multipropósito de 10 libras en buen estado, ubicados en puntos estratégicos del Comedor Comunitario.<br><br>Se construyó e implementó una ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario, que contiene la información mínima requerida en el anexo técnico del servicio. | Cap_UAECOB.pdf<br><br>Insp_Ext_Ene2025.pdf<br><br>Fic_Reg_Vis_Ene_2025.pdf |
| 16. Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se requirió la realización de convocatoria a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario. | 1_CONVO_ENC_BA_15012025.pdf<br><br>1_SOP_FOTO_ENC_BA_16012025.jpeg<br><br>2_CONVO_ENC_BA_24012025.pdf<br><br>2_SOP_FOTO_ENC_BA_24012025.jpeg |
| 17. Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se requirió el desarrollo de la convocatoria en un espacio físico diferente al del Comedor Comunitario. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se gestionó un espacio físico para el desarrollo de encuentros diferente al comedor comunitario. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 18. Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Durante el periodo reportado no se convocó jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social. | No Aplica |
| 19. Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar registro en la ficha SIRBE vigente. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario. |
| 20. Realizar seguimiento a las personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios, registrarlo en la ficha SIRBE vigente y enviar reporte semanal, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con los respectivos soportes. | No se realizó seguimiento a beneficiarios del Comedor Comunitario 113604-CCCP 10-007 – POTRERITOS Convenio 9258-2024, que evidenciaron criterios de egreso, generando los siguientes reportes:<br><br>7/01/2025: total personas reportadas 1<br>1 persona por fallecimiento<br>1 persona por retiro voluntario<br>11/01/2025: total personas reportadas 4<br>4 personas por retiro voluntario<br>1 persona por inasistencias<br>15/01/2025: total personas reportadas 1<br>1 persona por retiro voluntario<br>25/01/2025: total personas reportadas 1<br>1 persona por retiro voluntario<br>25/01/2025: total personas reportadas 3<br>3 persona por retiro voluntario<br>28/01/2025: total personas reportadas 1<br>1 persona por retiro voluntario<br>31/01/2025: total personas reportadas 3 | 1_REP_EGR_ENE.pdf<br><br>2_ENV_EGR_ENE.pdf<br><br>3_SOP_EGR_ENE.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | 3 personas por inasistencias | |
| 21. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran. | se actualizó la información diligenciada en la ficha SIRBE de los beneficiarios de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.<br><br>Envié el reporte los días:<br><br>4/01/2025: total personas reportadas 0<br>11/01/2025: total personas reportadas 0<br>18/01/2025: total personas reportadas 3<br>25/01/2025: total personas reportadas 0 | 1_ENV_ACT_SIRBE_ENE.pdf |
| 22. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Administrativo, dentro de los cinco (5) días calendario de febrero 2025, que da cuenta del cumplimiento de los compromisos | Inf_Men_Adm_Ene2025.pdf |
| 23. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

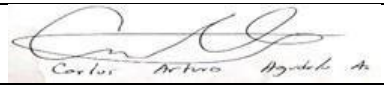
**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 A ENERO 31 DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

**2.3. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.**

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 23/12/2024 | 3 | 4 | Se evidencia que el comedor no cuenta con línea telefónica fija. | Se instalará la línea telefónica fija en el comedor comunitario. |
| 23/12/2024 | 13 | 20 | Se evidencia que el comedor comunitario no cuenta con concepto técnico emitido por la UAEBSOB. | Se continuará gestionando el concepto técnico. |
| 03/01/2025 | 14 | 22 | Se evidencia que el comedor comunitario no cuenta con inmovilizador en polietileno recubierto en espuma de alta densidad. | Se compro el inmovilizador con las características solicitadas. |
| 03/01/2025 | 15 | 27 | Se evidencia que el comedor no cuenta con paletas de señalización “pare” “Siga” para facilitar el cruce de las vías hacia el punto de encuentro. | Se compro las paletas correspondientes |
| 03/01/2025 | N/A | 33 | Se evidencia que tres rótulos de los paquetes de la carne de res se encuentran con fecha de vencimiento. | Se revisa la materia prima, para que no vuelva a suceder. |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **GLORIA YANNETH CASALLAS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br>SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS<br>FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN<br>COMPONENTE ADMINISTRATIVO<br>CONVENIOS DE ASOCIACIÓN VIGENCIA 2024 SEGUNDO SEMESTRE** | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 3 |

Fecha Revisión: 18 / 2 / 2025 Periodo Informe Desde: 1 / 1 / 2025 Hasta: 31 / 1 / 2025

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: 9258-2024 Nombre Asociado: FUNDACIÓN MUJERES DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL

Nombre Comedor Comunitario : 113604-CCCP 07-010 - POTRERITOS

Fecha Inicio Operación: 6/12/2024 Fecha Final Operación: 30/4/2025

Responsable Servicio : Carlos Agudelo

**B. Lista de Chequeo**

| REVISIÓN INFORME | C/NC | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Identificación general. | C | |

**SOPORTES DE ACTIVIDADES E IDENTIFICACIÓN COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS**

**Soportes Compromisos Administrativos.**

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Soporte donde se garantiza que los equipos de cómputo cumplan con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS. | Nombre archivo: **Equi_Comp_1**<br>Un (1) solo archivo PDF con capturas de pantalla (No foto), en las que se evidencien las características técnicas mínimas, localizadas en el panel de control de los equipos de cómputo asignados para registro de información en el sistema misional SIRBE<br><br>Nombre archivo: **Equi_Comp_2**<br>Un (1) solo archivo PDF con capturas de pantalla (No fotos), en las que se evidencien las características técnicas mínimas, localizadas en el panel de control de los equipos de cómputo asignados para la sistematización de actividades del Comedor Comunitario | C | | |
| 2 | Soporte de la realizacion de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos | Nombre archivo: **Man_Equi_1**<br>Un (1) solo archivo PDF con documentos que certifiquen el tipo de intervención realizada, fecha de la intervención, nombre de la entidad o persona que adelanta el mantenimiento a los equipos de cómputo asignados para el registro de información en el sistema misional SIRBE<br><br>Nombre archivo: **Man_Equi_2**<br>Un (1) solo archivo PDF con documentos que certifiquen el tipo de intervención realizada, fecha de la intervención, nombre de la entidad o persona que adelanta el mantenimiento a los equipos de cómputo asignados para sistematización de actividades del Comedor Comunitario. | C | | |
| 3 | Soporte que garantiza que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio. | Nombre archivo: **Cont_Inter_Mes_Año**<br><br>Un (1) solo archivo PDF el Contrato del operador de internet en el que se evidencien las características de la conexión a internet de mínimo 50 Mb/s de bajada y 2 Mb/s de subida.<br><br>Y en caso de no contar con el contrato presentar en un solo archivo factura en PDF del mes evaluado con el comprobante de pago | C | | |
| 4 | Documentos donde se evidencie que se realizo el registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | Nombre de la Carpeta : **01.Reg_Asi_Mes_Año**<br><br>Esta carpeta debe contener un (1) archivo en PDF y una carpeta renombradas asi:<br>Nombre archivo: **Rep_SIRBE_Con_1234_2024**<br>Nombre carpeta**: Reg_Asis_1234_Mes_Año** | C | | |
| 5 | Soporte donde se evidencie que se cuenta con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Nombre archivo: **Buz_Sug**<br>Un (1) archivo PDF con registro fotográfico con geolocalización en el que se evidencie el buzón de sugerencias ubicado en el salón Comedores, junto con el formato Yo Opino y el esfero. | C | | |
| 6 | Documento donde gestiona ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la certificación de la implementación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. | Nombre archivo: **Ges_ARL**<br>En Un (1) archivo PDF correo electrónico o documento en el que se certifique la solicitud del tramité de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, ante la ARL | C | | |
| 7 | Soporte donde se registro que se dio cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación | Nombre archivo: **Dec_389_2009_Mes_Año**<br><br>Un (1) archivo PDF Acta de visitas de supervisión en campo del componente administrativo | C | | |

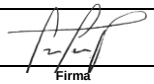
| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | Nombre archivo: **Vis_Ent_Con_15_12_2024**<br><br>Archivo PDF del acta visita de la entidad que realizo la visita | | **NA** | |
| **9** | Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios | Nombre archivo: **Uso_Inst_Mes2024**<br><br>Un (1) archivo PDF el Actas de visitas de supervisión en campo del componente administrativo | **C** | | |
| **10** | Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio. | Nombre archivo: **Sit_Fuerza_Mayor_18_12_2024**<br><br>En un (1) archivo PDF el correo donde informo la novedad presentada a la SDIS | | **NA** | |
| **11** | Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Deben asistir al empalme el responsable del servicio. | Nombre archivo: **Act_Emp_Inicio**<br><br>En un (1) archivo PDF el acta de empalme debidamente firmada. | **C** | | |
| **12** | Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio | Nombre de los archivos:<br><br>**Plan_Emer_Con_1234_2024**<br><br>**Correo_PEC_05122024**<br><br>**Socialización_PEC_05122024**<br><br>**Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx**<br><br>**Rep_PEC_IDIGER** | **C** | | |
| **13** | Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año | Nombre archivo: **Con_Tec_UAECOB**<br><br>Un (1) archivo PDF el Concepto Técnico Favorable emitido por la UAECOB, con vigencia inferior a un (1) año. | **C** | | |
| **14** | Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Nombre archivo: **Insp_Sum_Boti_TipoA_Dic2024**<br><br>Archivo PDF que contenga el formato de Inspección y Suministro de Botiquines (Código: FOR-TH-005), suscrito mensualmente por el profesional de apoyo a la supervisión del Componente Administrativo que realizó la inspección y el profesional Responsable del Servicio del Comedor Comunitario. | **C** | | |
| **15** | Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias Peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes | Nombre de los archivos:<br><br>**Cap_UAECOB**<br><br>**Rep_Eva_Simu_xx_xx_2024**<br><br>**Insp_Ext_Dic2024**<br><br>**Fic_Reg_Vis_Mes_Año** | **C** | | |
| **16** | Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Vinculo archivo PDF que contenga los formatos de asistencias a los encuentros realizados<br>Nombre de los archivos:<br>**1_CONVO_ENC_BA_13012025**<br>**2_CONVO_ENC_BA_23012025**<br><br>Vinculo en formato JPG del soporte fotográfico ósea la cartelera, afiche, pieza comunicativa en un sitio visible de la publicación a la convocatoria por parte del comedor comunitario a los participantes nombrados de la siguiente manera.<br><br>**1_SOP_FOTO_ENC_BA_13012025**<br>**2_SOP_FOTO_ENC_BA_23012025** | **C** | | |
| **17** | Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Nombre archivo:<br>**1_ESP_FIS_BA_13012025**<br>**2_ESP_FIS_BA_15052025**<br>Vinculo archivo PDF que contenga el correo electrónico donde se evidencie la gestión realizada por el comedor comunitario en la búsqueda de un espacio distinto al comedor comunitario. | | **NA** | |

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Nombre archivo:<br>**1_MEMO_JFT_EGR_DIC**<br>**2_MEMO_JFT_REF_DIC**<br>Vinculo archivo PDF que contenga el formato ayuda de memoria y planilla de asistencia. | | **NA** | |
| **19** | Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar registro en la ficha SIRBE vigente | Nombre archivo:<br>**1_REP_REF_ENE**<br>**2_REP_REF_FEB**<br>Vinculo archivo PDF que contenga el formato de reporte casos FORMS. | | **NA** | |
| **20** | Realizar seguimiento a las personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios, registrarlo en la ficha SIRBE vigente y enviar reporte semanal, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con los respectivos soportes. | Nombre archivo:<br>**1_REP_EGR_DIC**<br>**2_ENV_EGR_DIC**<br>**3_SOP_EGR_DIC** | **C** | | |
| **21** | Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran. | Nombre archivo:<br>**1_ENV_ACT_SIRBE_DIC**<br>Soporte de envió de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local del proyecto 7953. | **C** | | |
| **22** | Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS | Nombre archivo: **Inf_Men_Adm_Ene2025**<br><br>archivo PDF de correo remitido a la supervisión SDIS. | **C** | | |
| **23** | Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | | **NA** | |
| **Numeral 2.3** | Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados (OR) generados en el periodo. | Relación de las OR presentadas durante la visita realizada en el periodo. | **C** | | |

**C. Concepto Revisión Informe Mensual de Ejecución**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Conforme** | **X** | **No Conforme** | | |

**D. Revisión**

| **QUIEN REVISA** |
|---|
| **CRISTIAN JAVIER UNIVIO PARRA**<br>**1.023.949.195** |
|  |
| **Firma** |
| Apoyo a la supervisión |
| **Cargo** |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **01 AL 31 DE ENERO DE 2025** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 9258-2024 |
| **Nombre Asociado** | FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO - FUNDAMIL |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 06-12/2024 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 30/04/2025 |

## 2. COMEDOR COMUNITARIO 113604-CCCP 07-010 POTRERITOS
**3.**

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | BOSA |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 74 B SUR 87 i 97 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | (601)9421791 - 3018127633 |
| **Correo Electrónico** | POTRERITOS9258-2024@outlook.com |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 300 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio de asociación, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este. | Se suscribió el convenio de asociación 9258-2024 a través de la plataforma transaccional SECOP II el 27/11/2024 y la correspondiente acta de inicio el 06/12/2024. | El acta de inicio del convenio se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II. |
| 2. Disponer de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. El ASOCIADO debe entregar a la supervisión o interventoría la certificación de la cuenta bancaria con vigencia menor a 30 días calendario. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, debe estar certificada por parte de la entidad bancaria con saldo a cero. | Se dispone de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio de Asociación 9258-2024, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. | No aplica |
| 3. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la operación del Comedor Comunitario y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación. En caso de requerirse reemplazos, se debe cumplir con el mismo procedimiento. | Se remitió a la supervisión del convenio, vía correo electrónico, la relación de talento humano y hojas de vida con sus respectivos soportes, para su respectiva revisión y aprobación. | No aplica |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 4. Contratar al talento humano requerido para la prestación del servicio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución del convenio. | Durante la ejecución del convenio se contrató el talento humano requerido para la ejecución del convenio de asociación 9258 -2024, de acuerdo con las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos. | No aplica |
| 5. Reemplazar al talento humano que por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad no preste sus servicios en el Comedor Comunitario o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se registraron reemplazos del talento humano. | No aplica |
| 6. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables (Actividad económica Otras Ramas a la cual corresponde un porcentaje mínimo de 50% de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio). | Se vinculó y mantuvo el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio (50%), de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020. | Dec_332-2020 |
| 7. Vincular y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) del talento humano requerido para la ejecución del convenio, población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, | Se vinculó para la ejecución del convenio, al 5 % del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | Dec_1860_2021 |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | |
| 8. 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 el caso de contratos de orden de prestación de servicios, el ASOCIADO debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. La SDIS por medio de la supervisión o interventoría, 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 la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. | Se dio cumplimiento con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social conforme lo señalado en la normatividad vigente, presentando en la visita financiera, las planillas de aportes y la certificación de cumplimiento debidamente suscrita. | SGSS_Res_Ser_Ene_2025.pdf<br>SGSS_Man_Ali_Ene_2025.pdf<br>SGSS_Aux_Adm_Ene_2025.pdf<br>SGSS_Nut_Die_Ene2025.pdf |
| 9. Pagar los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (según sea el caso) del talento humano, a más tardar el primer día hábil de cada mes durante la ejecución del convenio; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el personal al momento de ser contratado, de acuerdo con los valores establecidos en la estructura de costos, efectuando los pagos de | Se realizó el pago del talento humano vinculado para la ejecución del convenio de asociación, el 03/02/2025, correspondiente al periodo del 01 al 31 de enero 2025; mediante transferencia electrónica. | Rel_Pag_Tal_Hum_Ene_2025.pdf<br>Dis_Ban_Ene_2025.pdf<br>Doc_Equ_Res_Ser_Ene_2025.pdf<br>Doc_Equ_Man_Ali_Ene_2025.pdf<br>Doc_Equ_Aux_Adm_Ene_2025.pdf |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| derechos laborales y parafiscales a que haya lugar; de manera proporcional a los días de ejecución de cada mes. | | |
| 10. Presentar a la supervisión o interventoría del convenio, en la primera visita financiera de seguimiento, copia del contrato de arrendamiento del inmueble en el que opera el Comedor Comunitario (cuando aplique), el cual debe contener como mínimo el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual el ASOCIADO realizará el pago. | Se presentó a la supervisión, copia del contrato de arrendamiento, el cual contiene el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos. | Dis_Ban_Ene_2025.pdf |
| 11. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | Se realizó la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | 02_Ene_2025 |
| 12. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo señalado en las condiciones de negociación pactadas con los proveedores y presentar bimestralmente a la supervisión o interventoría el paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional (cuando aplique); exceptuando el pago a proveedores de compras | Se realizaron los pagos a los proveedores y se presentó a la supervisión, en visita financiera de campo, la paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional de acuerdo con la periodicidad correspondiente. | Paz_Sal_Pro_Ali_Ene_2025.pdf |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| públicas locales de alimentos el cual debe aportarse de manera mensual. | | |
| 13. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas para los desembolsos pactados en el convenio y sus respectivos documentos soporte, de acuerdo con la normatividad contable vigente y dentro de las fechas señaladas por la SDIS. | No se requirió la presentación de la factura toda vez que no se cumplió con el lleno de los requisitos correspondientes para primer desembolso. | No aplica |
| 14. Registrar en la plataforma transaccional SECOP II, las facturas y documentos soporte presentados por el ASOCIADO como requisito para el procedimiento de pago realizado por la SDIS. | No se requirió la presentación de soporte del registro de información en la plataforma transaccional SECOP II, toda vez que lo correspondiente al primer desembolso no fue pagado. | No aplica |
| 15. Cumplir con lo señalado en el Decreto 248 de 2021, adquiriendo alimentos comprados a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor ejecutado en el concepto de gasto minuta alimentos, exceptuando la compra de alimentos cárnicos. Presentar mensualmente a la SDIS, reporte donde se evidencie el avance en el cumplimiento de este porcentaje y copia de las facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas. | Se ha avanzado en el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 248 de 2021, realizando compras públicas de alimentos a productores agropecuarios locales en un porcentaje acumulado del 30,17%, con corte a 31 de enero de 2025. | 9258_2024_CL_06_02_2025.pdf |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td>16. Garantizar la asistencia del representante legal del ASOCIADO al Comité de Seguimiento y Evaluación del servicio Comedores Comunitarios. En caso de imposibilidad de asistencia del representante legal por fuerza mayor o caso fortuito, podrá designar un apoderado por medio de autorización escrita, quien lo representará en dicho espacio; esta autorización no podrá presentarse para dos comités consecutivos. En ninguna circunstancia este compromiso podrá ser delegado al talento humano contratado para la ejecución del convenio.</td><td>El representante legal de la Fundación Mujer del Nuevo Milenio -FUNDAMIL- delegó la participación al Comité de Seguimiento y Evaluación llevado a cabo el 30 de Enero de 2025.</td><td>Asi_CLES_Ene_2025.pdf</td></tr>
<tr><td>17. Cumplir con los factores de selección Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada comedor comunitario y/o Aporte económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética y/o Personal manipulador de alimentos por contratar que resida en la localidad de ubicación del comedor comunitario, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertados dentro del proceso competitivo.</td><td>En el marco del proceso competitivo SDIS-DCT092-011-2024, se ofertaron los siguientes criterios de calificación de la propuesta presentada:
<table>
<tr><th rowspan="2">Criterio</th><th colspan="2">Ofertado</th></tr>
<tr><th>Sí</th><th>No</th></tr>
<tr><td>Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada Comedor.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Aporte Económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética, o, aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana orgánica.</td><td>X</td><td></td></tr>
</table></td><td>9258-2024_FIN_06_02_2025.pdf</td></tr>
</table>

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | | | Soportes |
|---|---|---|---|---|
| | Personal manipulador de alimentos por contratar que resida en la localidad de ubicación del comedor comunitario. | X | | |
| 18. Presentar a la supervisión o interventoría, en las visitas financieras de seguimiento, informe mensual de ejecución del Componente Financiero que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó informe mensual de ejecución del Componente Financiero el cual dio cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS, correspondiente al periodo 01 al 31 de Enero de 2025. | | | 9258-2024_Inf_Eje_06_02_2025.pdf<br><br>**Nota:** El presente documento hace parte de los soportes para el cumplimiento del compromiso No. 18 del componente financiero establecido en el anexo técnico. |
| 19. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | | | El informe final de ejecución del convenio **9258-2024**, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del Componente Financiero con sus respectivos soportes, será presentado en la visita financiera de cierre. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 2.3. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **GLORIA YANETH CASALLAS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**<br>**COMPONENTE FINANCIERO**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2024 - SEGUNDO SEMESTRE** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 3 |
|---|---|---|

Fecha Revisión: **07/02/2025** Periodo Informe Desde: **01/01/2025** Hasta: **31/01/2025**

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: **9258-2024** Nombre Asociado: **FUNDACIÓN MUJERES DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL**

Nombre Comedor Comunitario: **113604-CCCP 07-010-POTRERITOS**

Fecha Inicio Operación: **06/12/2024** Fecha Final Operación: **30/04/2025**

Nombre Representante Legal: **GLORIA YANETH CASALLAS**

**B. Lista de Chequeo**

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 1*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Acta de inicio del convenio (Se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II.). | X | | |
| ***Compromiso 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Certificacion de cuenta bancaria del Convenio (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 3*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Formato Relación talento humano (Excel). | X | | |
| Presentación para aval de talento humano (Archivo PDF correo de solicitud). | X | | |
| Formato aprobación de talento humano suscrito por la supervisión o interventoría. (Archivo PDF Aval Talento Humano). | X | | |
| Hoja de vida con los soportes documentales de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para cada perfil . | X | | |
| ***Compromiso 4*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Contratos Talento Humano Inicial (PDF de cada uno de los contratos suscritos con el personal del comedor, debidamente firmados por las partes). | X | | |
| Contratos Talento Humano Reemplazo Definitivo (PDF de cada uno de los contratos suscritos con el personal del comedor, debidamente firmados por las partes). | | | X |
| Modificaciones de los Contratos del Talento Humano (PDF de las modificaciones que se les realicen a los contratos del personal del comedor, debidamente firmados). | | | X |
| ***Compromiso 5*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **El archivo de PDF debe contener:**<br>- Presentación para aval de talento humano - Reemplazos (Archivo PDF correo de solicitud).<br>- Formato aprobación de talento humano suscrito por la supervisión o interventoría.(Archivo PDF Aval Talento Humano de reemplazo).<br>- Hoja de vida con los soportes documentales de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para cada perfil. | | | X |
| ***Compromiso 6*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Dec 332 de 2020:** Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, con un porcentaje mínimo de 50% - (PDF de cada uno de los contratos y modificaciones (Si aplica) suscrito con mujeres del comedor, debidamente firmados por las partes). | X | | |
| ***Compromiso 7*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Decreto 1860 de 2021:** Vincular y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento al (5%) del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. (PDF de cada uno de los contratos, modificaciones y el certificado expedido por la autoridad competente que dé cuenta de la condición mencionada en el decreto 1860 de 2021) | X | | |
| ***Compromiso 8*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Planillas de Seguridad Social del Responsable del Servicio. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de Manipuladores de Alimentos. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social del Auxiliar Administrativo. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de la profesional en Nutrición y Dietista. (En un archivo PDF) | X | | |
| ***Compromiso 9*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Relación de pago que contenga la totalidad del Talento Humano del periodo reportado. (En un archivo PDF) | X | | |
| Dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, de la totalidad del talento humano contratado y reemplazos. (En un archivo PDF) | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **Responsable del Servicio** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal). | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado a la totalidad de **Manipuladores de Alimentos** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal). | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **Auxiliar Administrativo** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal). | X | | |
| Extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de recursos del convenio (No aplica como soporte de pago del profesional en nutrición y dietética). | | | X |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 10*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Copia del contrato de arrendamiento y modificaciones (Cuando aplique). | X | | |
| ***Compromiso 11*** | **Presenta** | | |
| ***APORTES ASOCIADO*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **profesional en Nutrición y Dietista** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal) (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico del **profesional en Nutricion y Dietista**. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de la **profesional en Nutrición y Dietista**. (En un archivo PDF) | X | | |
| Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de **arrendamiento**. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Soporte de la transferencia electrónica o de consignación bancaria a la cuenta registrada en el contrato de **arrendamiento**, por concepto de pago del canon mensual del mismo. (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente por concepto de **Lavado de tanques** (En un solo archivo PDF)**.** | | | X |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente por concepto de **Mantenimientos Menores** (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de **fumigación**. (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Servicios Públicos:** Acueducto y alcantarillado, energía y gas - (Factura electrónica y soporte de pago de servicios públicos según corresponda) - (Transferencia electrónica, recibo de pago, pago por medio electrónico) (En un solo archivo PDF por cada servicio). | X | | |
| Factura electrónica del plan contratado de **telefonía fija e internet** y soporte de pago (Transferencia electrónica, recibo de pago, pago por medio electrónico) (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Menaje en sitio**. | | | X |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Menaje Portable y Bolsa**. | | | X |
| **Elementos de apoyo para el desarrollo de prácticas sostenibles:** Factura Electrónica y/o Documento Equivalente y formato de entrega de kits de agricultura urbana a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario vinculadas al desarrollo de acciones de agricultura urbana orgánica. | | | X |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Papeleria e impresione**s. | | | X |
| ***APORTES SDIS*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles y utensilios):** Certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contable (En un solo archivo PDF).<br><br>Relacion del inventario de equipos, muebles y utensilios dispuestos por el ASOCIADO para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| **Dotación Talento Humano (Manipuladore/as):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de entrega de dotación al personal Manipulador de alimentos (En un solo archivo PDF). | X | | |
| **Dotación Recurso Humano (responsable del servicio, auxiliar administrativo y profesional en nutrición y dietética).:**<br>Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de entrega de dotación al Talento Humano (En un solo archivo PDF). | X | | |
| **Elementos de aseo y desinfección:** Factura electrónica y/o documento equivalente. | X | | |
| **Archivo (Insumos gestión documental):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de visita de seguimiento de gestión documental en la que se valida la existencia de los insumos de archivo en el Comedor Comunitario (En un solo archivo PDF). | | | X |
| ***Compromiso 12*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Paz y Salvo de Proveedores Locales de Alimentos (mensual). (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Paz y Salvo de Espacio Fisico Funcional y Proveedores de Alimentos (Bimestral). | X | | |
| Paz y Salvo del Talento Humano (Cierre del convenio o cambio de talento Humano). (En un solo archivo PDF). | | | X |
| ***Compromiso 13*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Facturas presentada para los desembolsos pactados en el convenio y sus respectivos documentos soporte. (Factura, certificado de parafiscales y soportes de quien firma). (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 14*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Archivo del cargue de plan de pagos en la plataforma transaccional SECOP II. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 15*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Reporte mensual de compras públicas locales de alimentos debidamente diligenciado y firmado por las partes. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 16*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Listado de asistencia a Comité de Seguimiento y Evaluacion (En caso de no asistencia del Representante legal adjuntar autorizacion escrita de la designacion del apoderado). | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 17*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **FACTOR DE SELECCIÓN No. 2. FORMATO N° 9 -** Aporte adicional en dinero y/o especie | X | | |
| **FACTOR DE SELECCIÓN No. 3. FORMATO N° 12 -** Aporte económico adicional para la contratación de profesional en Nutrición y Dietética. | | | X |
| **FACTOR DE SELECCIÓN No. 3 (ADENDA NO. 2) FORMATO 13 -** Aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana orgánica. | X | | |
| **FACTOR DE SELECCIÓN No. 4 FORMATO N° 14 -** Personal manipulador de alimentos por contratar que resida en la localidad de ubicación del comedor comunitario. | X | | |
| ACTA DE VISITA FINANCIERA EN CAMPO - COMPONENTE FINANCIERO. | X | | |
| **Personal contratado residente en la localidad:** Un (1) archivo PDF por cada Manipulador de alimentos que resida en la localidad de ubicación del comedor comunitario el cual debe contener la siguiente documentación correo de solicitud de aval, formato de aval, hoja de vida con soportes, certificación de residencia en la localidad y contrato. | X | | |
| ***Compromiso 18*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Mensual de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | X | | |
| ***Compromiso 19*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Final de de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | | | X |

**C. Observaciones Generales**

**D. Concepto Revisión Informe Final de Ejecución**

**Conforme** **X** **No Conforme** _____

**E. Firma**

**Apoyo a la Supervisión**

YOANNA ELIZABETH ORTIZ
**Nombres y Apellidos**

**Firma**

CC 53.166.704
**Cédula de Ciudadanía**

Apoyo a la Supervisión
**Rol**

**Nota:** El presente documento es firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO DEL 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | 01/01/2025-31/01/2025 |
| **Número Convenio / Vigencia** | 9258-2024 |
| **Nombre Asociado** | FUNDAMIL |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 06/12/2024 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 30/04/2025 |

## 2. COMEDOR COMUNITARIO 113604-CCCP 07-010 – POTRERITOS

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | BOSA |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 74 B # 87I 97 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3174241757 |
| **Correo Electrónico** | Potreritos9258-2024@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | HANYI SIOMARA RINCON VILLAMIL |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 300 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 290 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO DEL 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Durante el periodo reportado en el presente informe se realizó la organización documental 2 hojas de control, correspondientes a los expedientes de historias sociales y 4 Carpetas de ejecución Contractual<br><br>Durante el periodo reportado en el presente informe se realizó la organización de los expedientes contractuales resultantes de la implementación de los siguientes componentes:<br><br>1. Alimentación, Nutrición y Salubridad<br>2. Ambiental<br>3. Administrativo | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_01 |
| 2. Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual producidos como resultado de la ejecución del convenio, cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. | Durante el periodo reportado en el presente informe se realizó la custodia de los expedientes contractuales e historias sociales resultantes de la implementación de los siguientes componentes:<br><br>1. Alimentación, Nutrición y Salubridad<br>2. Ambiental<br>3. Administrativo | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_02 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO DEL 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del convenio (Archivo de expedientes de historias sociales y archivo de expedientes de ejecución contractual), evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión o interventoría con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | Durante el periodo reportado se garantizó la custodia de un total de158 expedientes de historias sociales y de ejecución contractual resultantes de la ejecución del convenio | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_03 |
| 4. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Comedor Comunitario. | Durante el periodo reportado en el presente informe no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental; por lo tanto, no se requirió el envío de correo electrónico a la supervisión.<br><br>Durante el periodo reportado se garantizó la custodia de un total de 158 expedientes de historias sociales y de ejecución contractual resultantes de la ejecución del convenio (162). | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |
| 5. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos | Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos resultantes de la ejecución del convenio. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes. |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Estas acciones también son aplicables para los documentos producidos en entornos digitales o electrónicos, los cuales son susceptibles a deterioro por humedad, temperatura, luz, polvo, instalaciones eléctricas en mal estado, mal funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados. | | |
| 6. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |
| 7. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación adicional por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO DEL 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto o 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C | Durante el periodo reportado, el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario participó en los siguientes encuentros convocados por la SDIS para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y/o del proyecto de inversión:<br><br>• 17/01/2025: Línea técnica actualización de formatos del proceso de Gestión documental para aplicación en el proyecto 7953 Comedores Comunitarios.<br>• 22/01/2025: Actualización Formatos Gestión Documental. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_08 |
| 9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS | Se presentó a la supervisión informe mensual de ejecución de Gestión Documental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes de febrero del 2025, que da cuenta del cumplimiento de los compromisos. | Soporte de envió del informe mensual de ejecución de Gestión Documental, vía correo electrónico dirigido al enlace de gestión documental. Formato PDF.<br><br>Compromiso_09 |
| 10. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

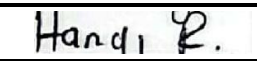
**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9258-2024**
**PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO DEL 2025**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

## 2.3. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA |
| **Firma Auxiliar Administrativo** |  |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | HANYI SIOMARA RINCON VILLAMIL |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **GLORIA YANNETH CASALLAS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME DE EJECUCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2024-3** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 2 |
|---|---|---|

Fecha Revisión: 12 / 2 / 2025 Periodo Informe Desde: 1 / 1 / 2025 Hasta: 31 / 1 / 2025

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 9258/2024 Nombre Asociado: FUNDAMIL

Nombre Comedor Comunitario: 113604-CCCP 07-010 – POTRERITOS

Fecha Inicio Operación: 3/12/2024 Fecha Final Operación: 30/04/2025

Nombre Responsable del Servicio: CARLOS ARTURO AGUDELO AMAYA

## B. Lista de Chequeo

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Contenido Informe Mensual*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | X | | |
| 2. Cumplimiento compromisos especificos gestión documental. | X | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos (OPR) generados en el periodo. | | | X |
| ***Compromiso 1*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Elaboración de hojas de control para expedientes de historias sociales.* | | | |
| 4, Formatos FOR-GD-013 Hoja de Control diligenciadas por expediente de historia social. | X | | |
| ***Compromiso 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Elaboración de inventario documental para expedientes resultantes de la ejecución del convenio.* | | | |
| 5. Formato único de inventario documental FOR-GD-017 Versión 2 - Expedientes de ejecución contractual. | X | | |
| ***Compromiso 3*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Elaboración de inventario documental para expedientes de historias sociales* | | | |
| 6. Formato único de inventario documental FOR-GD-017 Versión 2 - Expedientes de historias sociales. | X | | |
| ***Compromiso 4*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Generación de alertas por posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental.* | | | |
| 7. Correo electrónico reportando la novedad presentada. | | | X |
| ***Compromiso 5*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Reconstrucción de expedientes por daño o deterioro.* | | | |
| 8. Correo electróncio de notificación insidente presentado. | | | X |
| ***Compromiso 6*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Entrega de documentos sin restricciones de seguridad.* | | | |
| 9. Acta de visita de cierre de gestión documental. | | | X |
| 10. Acta de empalme por finalización de convenio de asociación emitida por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente. | | | X |
| ***Compromiso 7*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Entrega de archivos producto de la ejecución contractual del convenio de asociación.* | | | |
| 11. Acta de visita de cierre de gestión documental. | | | X |
| 12. Acta de empalme por finalización de convenio de asociación emitida por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente. | | | X |
| ***Compromiso 8*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Asistencia actividad de cualificación técnica en gestión documental* | | | |
| 13. Acta de asistencia actividad de cualificación técnica en gestión documental. | X | | |

| ***Compromiso 9*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
|---|---|---|---|
| *Entrega Informe mensual de Ejecución* | | | |
| 14. Correo de envío de informe de ejecución mensual de gestión documental | X | | |
| ***Compromiso 10*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Informe Final* | | | |
| 15. Acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | | | X |

## C. Observaciones Generales

## D. Concepto Revisión Informe Final de Ejecución

**Conforme** X **No Conforme** _____

## E. Firma

**Supervisión**

Hanson Daniel Roa Yaima

**Nombres y Apellidos**



**Firma**

1.000.576.924

**Cédula de Ciudadanía**

Profesional de apoyo a la supervisión - Gestión Documental

**Cargo**

**Nota:** El presente documento es firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.