

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024		FORMATO NO CONTROLADO	
			PAGINA	1 DE 6

Fecha de Visita	12 / 08 / 2025	Hora Inicio	9:15 am.	Hora Finalización	4:20 pm.
Visita de Seguimiento	☐	Visita de Cierre	☒		

Capítulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

1. Identificación

N° Convenio/Vigencia: 8733/2024 Nombre Asociado: Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON-

Nombre Comedor Comunitario: 121602-CCCP 19-001 Arborizadora

Fecha Inicio Operación: 08/09/2025 Fecha Final Operación: 15/08/2025

Nombre Profesional Social: Jenny Paola Guzman | Laura Valentina Zapata

2. Ubicación

Localidad: Ciudad Bolívar Barrio: Arborizadora Alta Dirección: Carretera 45 # 65 J 25 sur.

Tel: 601 6579440 Cel.: 321 336 6446 Correo Electrónico: comedor.arborizadora@idipron.gov.co

3. Cobertura

N° Beneficiarios en Atención: 431 N° Núcleos Familiares en Atención: 292

Fecha Última Activación/Cambio de Estado: 11/08/2025 Total Asistencia del Día: 368 Total Histórico de Asistencia: No Aplica

Capítulo B. COMPROMISOS COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

Hoja de Ruta del Componente Inclusión Social

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
1	Elaborar la hoja de ruta del componente Inclusión Social por el plazo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS y cargarla en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.	C ☒ NC ☐ NA ☐

Ejes, Acciones y Compromisos para la Implementación del Componente Inclusión Social

Eje 1: Articulación Intrainstitucional, Interinstitucional e Intersectorial

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
2	Participar en la Mesa Local de Inclusión Social de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas por la SDIS y las convocatorias realizadas por la Subdirección Local para la Integración Social (SLIS) correspondiente, durante la ejecución del convenio.	C ☒ NC ☐ NA ☐

Eje 2: Sensibilización para la Inclusión Social

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
3	Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades y concertar los acuerdos en el Contrato Social Familiar con el cien por ciento (100%) de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.	C ☒ NC ☐ NA ☐	4	Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar con las personas beneficiarias que ingresan al servicio Comedores Comunitarios resultado de las activaciones realizadas en el ámbito local, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.	C ☒ NC ☐ NA ☐

Eje 3: Reconocimiento de Capacidades

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
5	Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local, distrital o nacional, de acuerdo con la identificación de sus intereses y necesidades; y realizar registro en la ficha SIRBE vigente.	C ☒ NC ☐ NA ☐

		PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024		FORMATO NO CONTROLADO	
				PAGINA	2 DE 6
Eje 4: Fortalecimiento de Capacidades					
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
6	Desarrollar mínimo un (1) encuentro presencial para construir, concertar o actualizar los acuerdos de convivencia y participación, con el 10% de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario sobre la cobertura contratada.	C ☒ NC ☐ NA ☐	7	Elaborar un (1) documento donde se consoliden los acuerdos de convivencia y participación del Comedor Comunitario, en el modelo establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.	C ☒ NC ☐ NA ☐
8	Publicar los acuerdos de convivencia y participación concertados en un lugar visible del Comedor Comunitario, de manera permanente, utilizando herramientas didácticas con fines pedagógicos, de manera legible, sin alteraciones, tachones o enmendaduras.	C ☒ NC ☐ NA ☐	9	Diseñar la estrategia Transformación de Imaginarios en el modelo establecido por la SDIS, dirigida como mínimo al veinticinco por ciento (25%) de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario sobre la cobertura contratada.	C ☒ NC ☐ NA ☐
10	Implementar la estrategia Transformación de Imaginarios con mínimo el veinticinco por ciento (25%) de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario sobre la cobertura contratada.	C ☒ NC ☐ NA ☐	11	Implementar procesos de agricultura urbana orgánica con el 5% de personas beneficiarias del Comedor Comunitario.	C ☒ NC ☐ NA ☐
N°	Variable				Nivel de Cumplimiento
12	Implementar la Estrategia Cocinando en Familia con dos (2) hogares del Comedor Comunitario atendiendo las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.				C ☒ NC ☐ NA ☐
Eje 5: Diversidad y Cultura					
N°	Variable				Nivel de Cumplimiento
13	Participar en la planeación, articulación y desarrollo de un (1) encuentro local de diálogo de saberes intercultural e intergeneracional con la Subdirección Local para la Integración Social (SLIS) correspondiente.				C ☒ NC ☐ NA ☐
Eje 6: Acompañamiento y seguimiento					
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
14	Realizar acompañamiento y seguimiento bimestral al cumplimiento de los acuerdos concertados en el Contrato Social Familiar al 100% de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario y registrarlo en el instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar.	C ☒ NC ☐ NA ☐	15	Realizar acompañamiento y seguimiento final al cumplimiento de los acuerdos concertados en el Contrato Social Familiar al 100% de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario y registrarlo en la ficha SIRBE vigente en la sección Registro de Acompañamiento a los Participantes.	C ☒ NC ☐ NA ☐
Actividades Transversales					
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
16	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	C ☒ NC ☐ NA ☐	17	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 bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran.	C ☒ NC ☐ NA ☐

	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024	FORMATO NO CONTROLADO	
		PAGINA	3 DE 6

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
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 Inclusión Social y el Proyecto 7953 Generación del bien estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	C NC NA

Capítulo C. VARIABLES TRANSVERSALES

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
19	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.	C NC NA	20	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.	C NC

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

Información por parte de la Supervisión			
El número de personas beneficiarias registradas en el aplicativo RAD es acorde al número de personas beneficiarias registradas en la planilla de asistencia.			
Hora de Registro	Número Registro Asistencias RAD	Número Registro Asistencias Planilla	Comentarios
12:00 m.	183	183	El SIRBE WEB no deja exportar historico de asistencia por tal razón se deja no aplica.
1:00 PM	270	270	
2:00 PM	311	311	
3:00 PM	362	362	
3:30 PM	368	368	
Total	368	368	
Se realiza visita de cierre al convenio 8733-2024, comedor arborizadora teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo tecnico con la verificación de soportes en físico como en el One Drive o Share Point dado por la SPIS. evidenciando lo siguiente: C1 → se verifica programaciones en excel desde el inicio del convenio hasta el mes de agosto proyectado, la verificación hasta el 15 de agosto de las actividades realizadas se verificará en el informe final y mensual de agosto, se audita y verifica lo ejecutado hasta la fecha. Se evidencia cargado en el One Drive dado por la SPIS, Plan de acción inicial y de adición en formato.			

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

PDF, programaciones firmadas en PDF cargadas en el One Drive de los siguientes meses: Septiembre 2024, octubre 2024, noviembre 2024, diciembre 2024, enero 2025, febrero 2025, marzo 2025, abril 2025, mayo 2025, junio 2025 y julio 2025, la programación con lo ejecutado en agosto en PDF, se verificará en el informe final y mensual de agosto.

C2 → Se verifica soportes cargados en el One Drive de la asistencia a mesa de inclusión social de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y line dada por la SDIS en formato PDF de los siguientes meses: Septiembre 2024, octubre 2024, noviembre 2024, diciembre 2024, enero 2025, febrero 2025, marzo 2025, abril 2025, mayo 2025, junio 2025 y julio 2025.

C3 → Se verifica en la matriz de excel cargada en el One Drive de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, la aplicación del instrumento de lectura de realidades a las personas beneficiarias del comedor que aplican según los tiempos establecidos en el anexo técnico y la línea dada por la SDIS. Se anexa fuid de verificación, en físico.

C4 → Se verifica instrumento de lectura de realidades matriz en excel con la aplicación del instrumento de lectura, de realidades a las personas beneficiarias que ingresan al servicio, Comedores Comunitarios resultado de las actuaciones realizadas en el ámbito local. Última fecha de aplicación del instrumento 14/07/2025. Se verificaron 27 cajas que corresponden a 292 núcleos familiares, las cuales tienen sección 6 y H SIRBE.

C5 → Durante el convenio se realizaron 92 referenciaciones, las cuales tienen seguimiento en físico en la sección 6 y H de la ficha SIRBE del Proyecto se verificaron 27 cajas que corresponden a 292 núcleos familiares, se anexa en físico fuid de

Comentarios por parte de quien atiende la visita

Sin comentarios.

Jenny Guzmán · Laura Zapata

1233505370 1000157314

Profesionales sociales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024	FORMATO NO CONTROLADO	
	PAGINA 3 DE 6		

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
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 Inclusión Social y el Proyecto 7953 Generación del bien estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	C NC NA

Capítulo C. VARIABLES TRANSVERSALES

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
19	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.	C NC NA	20	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.	C NC

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

Información por parte de la Supervisión			
El número de personas beneficiarias registradas en el aplicativo RAD es acorde al número de personas beneficiarias registradas en la planilla de asistencia.			
Hora de Registro	Número Registro Asistencias RAD	Número Registro Asistencias Planilla	Comentarios
12:00 m.			
1:00 PM			
2:00 PM			
3:00 PM			
3:30 PM			
Total			

las historias sociales revisadas

C6 → se verifica ayuda de memoria y listado de asistencia cargado en el One Drive que da cumplimiento del compromiso según lo establecido en el anexo técnico. Igualmente se verifica listado de asistencia en físico en el archivo contractual del componente.

C7 → se verifica, cargado en el One Drive dado por la SAIIS el documento de acuerdos teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico. Igualmente en físico el documento en el archivo contractual del componente.

C8 → se verifica soporte fotográfico cargado en el One Drive de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, cargado



PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES
SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS
FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024

FORMATO
NO CONTROLADO

PAGINA 4 DE 6

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

do en el One Drive dado por la SDIS.

c9 → se evidencia cargado en el One Drive los siguientes soportes en formato PDF correo de envío a la SDIS de aprobación de la estrategia de Imaginarios, correo de la SDIS donde aprueban la estrategia de Imaginarios y ficha de la estrategia avalado por la SDIS. Estrategia en formato excel cargada con lo realizado durante el convenio.

c10 → Soportes con la implementación de los 6 grupos en el comedor donde realizaron la actividad de implementación con los soportes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico en el One Drive dado por la SDIS, lista de planilla de asistencia a la implementación de la estrategia en físico en el archivo contractual del componente.

c11 → Soportes cargados en el One Drive los cuales son: Diagnóstico de agricultura Urbana, Reporte inicial, informe o reporte mensual de los siguientes meses: Octubre 2024, noviembre 2024, diciembre 2024, enero 2025, febrero 2025, marzo 2025, abril 2025, mayo 2025, junio 2025 y Julio no se genera de acuerdo a la línea dada por la SDIS, Reporte final de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y la línea técnica dada por la SDIS. Listados en físico en el contractual del componente el archivo.

c12 → Se verifica cargado en el One Drive los soportes establecidos en el anexo técnico como lo son consentimiento informado de los dos núcleos, Guía de implementación de los 2 núcleos de implementación y los 2 videos de acuerdo a la línea técnica dada por la SDIS. En el archivo contractual en físico del componente la cartilla Guía de imple

Comentarios por parte de quien atiende la visita

Sin comentarios.

Jenny Gorman. Laura Zapata
1233 505370. 1000157314
profesionales locales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024	FORMATO NO CONTROLADO PAGINA 3 DE 6
---	---	---

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
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 Inclusión Social y el Proyecto 7953 Generación del bien estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	C ☐ NC ☐ NA ☐

Capítulo C. VARIABLES TRANSVERSALES

N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
19	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, costas de corresponsabilidad o de participación.	C ☐ NC ☐ NA ☐	20	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.	C ☐ NC ☐

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

Información por parte de la Supervisión

El número de personas beneficiarias registradas en el aplicativo RAD es acorde al número de personas beneficiarias registradas en la planilla de asistencia.			
Hora de Registro	Número Registro Asistencias RAD	Número Registro Asistencias Planilla	Comentarios
12:00 m.			/
1:00 PM			
2:00 PM			
3:00 PM			
3:30 PM			
Total			

montación, consentimiento informado.

c13 → Se verifica cargado en el One Drive la ayuda de memoria con listado de participación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

c14 → Durante el convenio se realizó el seguimiento bimestral de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico última fecha del seguimiento reportado en el instrumento en excel de lectura de realidades el 28/06/2025.

c15. Durante el convenio se realizaron 298 seguimientos los cuales se encuentran reportados en el instrumento de lectura de realidades matriz en excel, en físico en la sección G y H de la ficha S1234 del proyecto. Se anexa FUD de

Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

las cajas y carpetas revisadas.

C16 → se verifica soportes cargados en el One Drive del seguimiento y envío de correo al profesional local de los siguientes meses en PDF: Septiembre 2024, octubre 2024, noviembre 2024, diciembre 2024, enero 2025, febrero 2025, marzo 2025, abril 2025, mayo 2025, junio 2025, julio 2025, los soportes de agosto se verifican en informe final y mensual de agosto teniendo en cuenta que el convenio finaliza el 15/08/2025.

C17 → se verifica soportes del compromiso cargado en el One Drive de los siguientes meses en formato PDF: Septiembre 2024, octubre 2024, noviembre 2024, diciembre 2024, enero 2025, febrero 2025, marzo 2025, abril 2025, mayo 2025, junio 2025, julio 2025, los soportes del mes de agosto se verificarán en el informe final y mensual de agosto teniendo en cuenta que el convenio finaliza el 15/08/2025.

C18 → se verifica soportes cargados en el One Drive de las jornadas de fortalecimiento de la SPIS.

C19 → Durante la visita se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 389 de 2009.

C20 Durante la visita las instalaciones del comedor son utilizadas para dar cumplimiento al objeto del convenio.

Otras informaciones:

Teniendo en cuenta las ajustes solicitados y proceso de verificación de los compromisos se realiza la visita en 2 fechas 12/08/2025 y 13/08/2025.

Se verifica 1 historia Social para radicar a la Subdirección local para egreso con ID de Nucleo: 215417355 Maria Mireya Moreno Rincon.

El internet presento fallas durante la visita.

Se socializa acta y se deja copia.

Comentarios por parte de quien atiende la visita

Sin comentarios.

Jenny Guzmán: Laura Zapata

1233505310. 1000157314

Profesionales sociales.



**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES
SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS
FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024**

FORMATO
NO CONTROLADO

PAGINA

5 DE 6

Capítulo E. GENERACIÓN DE OBSERVACIONES (O) Y REQUERIMIENTOS (R)

Tipo O - R	Variable	Descripción	Fecha Límite Cumplimiento

	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE EQUIPO ARTICULACIÓN DEL PROYECTO 7953		FORMATO NO CONTROLADO	
			PAGINA	1 DE 4

Fecha de Visita	14	8	2025	Hora Inicio	9:30 a.m.	Hora Finalización	
-----------------	----	---	------	-------------	-----------	-------------------	--

Capítulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

1. Identificación

N.º Convenio/Vigencia: 8733-2024 Nombre Asociado: IDIPRON

Nombre Comedor Comunitario: 121602-CCCP 19-001 ARBORIZADORA

Nombre Responsable del Servicio: Germán Ramírez

2. Ubicación

Localidad: CIUDAD BOLÍVAR Barrio: Arborizadora Alta Dirección: KR 43 65 I 25 SUR

Tel: _____ Cel.: 3192480604 Correo Electrónico: comedorarborizadora@idipron.gov.co

3. Cobertura

Fecha de corte de la matriz de seguimiento a la cobertura: 11 de agosto

Cupos contratados:	<u>450</u>	N.º Beneficiarios: En Atención	<u>431</u>	Promedio de asistencia del mes anterior		No de egresos por retiro voluntario durante el mes en curso:	<u>0</u>
No de egresos por inasistencias durante el mes en curso	<u>0</u>	No de egresos por faltas graves	<u>0</u>	N.º de Suspendidos	<u>53</u> 04 AGOS	No de casos para seguimiento o activación de rutas vigentes en el comedor:	<u>3</u> ICBF.

Total Asistencia del Día: _____ Reporte de asistencia de los últimos 3 días: _____ / _____ / 368

FECHA 11-ago 12-ago 13-ago

Capítulo B. ACCIONES DE FOCALIZACIÓN

4. Registro y calidad en focalización		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿En el último mes han desarrollado jornadas de focalización en las instalaciones del comedor comunitario o lugares aledaños?	☐	☒	SI (mencione la estrategia de convocatoria utilizada) NO (mencione el número de personas priorizadas para el comedor, según el último listado de priorización) <i>Objetivo bajar cobertura de 450 a 400 aún quedan 31 personas pendientes.</i>
2	¿Se han identificado estrategias exitosas para la divulgación de la oferta del servicio y focalización de potenciales participantes?	☒	☐	SI (mencione cual estrategia de convocatoria) NO (razones por las cuales no hay efectividad) Cuales? <i>Comedor que cuenta con reconocimiento en el sector Su lista de priorización es de 409 personas.</i>
3	Número de personas priorizadas según el reporte SIRBE remitido por la DNA	☐	☐	Escriba en el recuadro el número de personas nuevas y mencione aquí la/s fecha/s en que se efectuaron ingresos <i>No aplica para la unidad, objetivo bajar cobertura</i>
4	¿Se desarrolló el día de la visita jornada de focalización en las instalaciones del comedor comunitario o lugares aledaños?	☐	☒	SI (mencione la estrategia de convocatoria utilizada) NO (razón por la cual no se realice) <i>Bajar cobertura, se ha propuesto ubicar a algunos beneficiarios en unidades como San Fernando y Polaris ellos de negro</i>
5	Número de personas focalizadas durante la jornada	☐	☐	Mencione el número de personas focalizadas para el comedor, según el último listado de priorización <i>409.</i>

Nº	5. Seguimiento en la prestación del servicio	SI	NO	OBSERVACIONES
6	N.º de ingresos efectuados durante el último mes.			Mencione cuánto tiempo transcurrió aproximadamente entre el reporte de egreso y el reemplazo de los cupos. <i>No aplica en este momento</i>
7	Según los últimos correos electrónicos remitidos al comedor comunitario con el reporte de nuevos ingresos, ¿las personas ya se encuentran asistiendo al servicio?	☐	☐	Confirme el número de nuevos ingresos que ya asisten y el nombre de personas que no hayan asistido, así como el seguimiento efectuado. <i>No aplica, cierre convenio.</i>
8	¿Se presentaron casos de SUSPENSIÓN PREVENTIVA por reporte de inhumados en el comedor?	☐	☒	Confirme el número de suspendidos preventivamente y registre el nombre de la/s persona/s inhumadas, así como el seguimiento efectuado. Escriba "No Aplica" si no hay de estos casos.
9	¿Se presentaron casos de Seguimiento por reporte de personas privadas de la libertad en el comedor?	☐	☒	Confirme el número de casos y registre el nombre de la/s persona/s, así como el seguimiento efectuado. Escriba "No Aplica" si no hay de estos casos.
10	N.º de seguimientos efectuados durante la visita, para autorización de portabilidad del alimento para consumo en casa.		8	Mencione el tipo de seguimiento efectuado (visitas, entrevista, llamadas, video llamadas, etc.). <i>Visitas, el alimento es llevado a cada una de las 8 personas autorizadas.</i>
11	¿Se realizaron nuevas articulaciones inter-intra institucionales en el comedor comunitario?	☐	☒	SI (Mencione el nombre de la/s entidades o proyectos, así como el motivo de la articulación). NO (escriba "No Aplica"). <i>No aplica cierre convenio</i>
12	¿Se reportaron nuevas referenciaciones desde el comedor comunitario?	☐	☐	SI (Mencione el nombre de la/s entidades o proyectos, así como el motivo de referenciación, cuántos casos). NO (escriba "No Aplica"). <i>Seguimiento caso hermano Rodríguez Menz</i>
13	¿Se reportaron activaciones de ruta desde el comedor comunitario?	☐	☒	SI (Mencione el nombre y los motivos de la activación, de igual manera revisar en la historia social el registro de la información). NO (escriba "No Aplica"). <i>Por el mes en curso, los profesionales sociales deben dejar todo los seguimientos en el informe final</i>
14	¿Se realiza socialización del acta de compromiso a los participantes del comedor comunitario, con el objetivo de generar corresponsabilidad con el proceso o efectuar llamados de atención por incumplimiento a alguno de los acuerdos?	☐	☐	SI (Mencione el nombre y los motivos de la socialización). NO (escriba "No Aplica").
Nº	6. Seguimiento a criterios de egreso	SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿El comedor comunitario entregó mediante correo electrónico soporte de egreso en las fechas establecidas?	☒	☐	SI (mencione la fecha en que fueron remitidos estos formatos). NO (escriba "No Aplica" si no era requerido o la fecha en que se espera que el comedor remita estos formatos).
16	No de personas reportadas con incumplimientos al acta de compromiso que requieren intervención o seguimiento?		0	SI (escriba nombres y apellidos de la persona y breve descripción del caso). NO (diligencia "0" en el recuadro y escriba aquí "No Aplica"). <i>No aplica</i>

17	¿No de personas que según seguimiento a las planillas no asistieron el día de la visita al comedor comunitario?	☐	SI (mencione la fecha en que fueron radicados en la SLIS) NO (escriba "No Aplica") Realizar seguimiento aleatorio mediante llamada telefónica para confirmar el tiempo de inasistencia al 10% del total de participantes que no asistieron en la fecha de la visita.
N O	7. Atención a peticiones ciudadanas	SI NO	OBSERVACIONES
18	Número de formatos "Yo Opino" encontrados en acta de apertura de buzón.	☒	Registre el número de formatos o cartas encontradas en buzón y fecha <i>No se encontraron formatos para el mes en curso</i>
19	¿Se realizó entrega de respuestas a PQR o felicitaciones encontradas en el buzón del comedor en aperturas anteriores?	☐ ☒	SI (mencione el número de respuestas entregadas) NO (escriba "No Aplica") <i>No aplica para el mes en curso.</i>
20	¿Principales inconformidades reportadas por los usuarios en el buzón de sugerencias?	☐ ☒	Relacione los motivos y el número de inconformidades <i>No aplica</i>
N O	8. Procesos de gestión documental	SI NO	OBSERVACIONES
21	Número de observaciones registradas en la ficha SIRBE del proyecto en la sección H (en físico), relacionados con el incumplimiento del acta de compromiso numerales 1 al 10. Seguimientos o abordajes pedagógicos en el marco de lo descrito en el acuerdo de corresponsabilidad.	☐	SI (Mencione el número de formatos diligenciados y entregados al comedor para su archivo, discriminando el tipo de registros realizados) y nombre de las personas NO (escriba "No Aplica")
22	Número de observaciones registradas en la sección G y H de la Ficha SIRBE (En físico), reportados para transcripción por reporte de activación de ruta en forms del comedor comunitario.	☐	Escriba en el recuadro el número de historias sociales con observaciones y el nombre de las personas <i>26 de junio reporté al ICBF hermano Rodríguez Menz</i>

Capítulo C. SITUACIONES IDENTIFICADAS EN LA VISITA DE PROFESIONAL DE ARTICULACIÓN

DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES IDENTIFICADAS COMEDOR COMUNITARIO PARA ORIENTAR EL ACOMPAÑAMIENTO (relacionadas con el objetivo de visita)

Aún están pendientes 31 beneficiarias por ser egresadas del comedor, la situación quedará en manos del nuevo responsable del componente psicosocial.

Se expresa por parte de la profesional psicosocial que las actividades económicas de las participantes en edad productiva limitan su conexión de empleo en este momento, actividades como el reciclaje o los procesos educativos limitan su vinculación a una alternativa laboral formal.

El compromiso para esta visita fue traer los datos de un referente en la localidad para búsqueda de empleo, con el fin de llevar a cabo una jornada para las personas que saldrán del comedor. Estos son los datos;

- Agencia de empleo CAFAM enviar correo con la solicitud, indicando organización que solicita la jornada, fecha programada, dirección, franja horaria y apoyo esperado.
adgiroldoc@cafam.com por favor copiar a apavas@cafam.com.co Ana Isabel Pava M.
- Si tienen población en condición de discapacidad reportar en el correo de solicitud, a la par que la jornada es para atención a población vulnerable.
- Daniel López quien hace parte de la manzana del vecindario en Mochuelo puede también unirse a la jornada con énfasis en mujeres con alternativas de emprendimiento y empleabilidad 3042518433 quien a su vez puede contactar al Referente por la localidad de la Secretaría de desarrollo económico.

FIRMAS

Quien Atiende la Visita	Quien Realiza la Visita
<u>Laura Zapata</u> - Nombres y Apellidos <u>Laura Zapata</u> - Firma <u>1000187314</u> - Cédula de Ciudadanía Profesional Social CC Arborizadora Alta CB Rol o Cargo	Sevigñe del Pilar Camacho Hernández Nombres y Apellidos <u>Sevigñe del Pilar Camacho Hernández</u> Firma 52711158 Cédula de Ciudadanía Profesional Articulación - DNA Rol o Cargo

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

 PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CIERRE EN CAMPO GESTIÓN DOCUMENTAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024 IDIPRON		FORMATO NO CONTROLADO PAGINA 1 de 8		
Fecha de Visita 15 08 2025		Hora Inicio 7:40. a.m. Hora Finalización 4:40. p.m.		
Capítulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA				
1. Identificación N.º Convenio/Vigencia: 8733-2024 Nombre Asociado: <u>INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y JUVENTUD IDIPRON</u> Nombre Comedor Comunitario: <u>1121602-CCCP19-001 Arboresadora</u> Fecha Inicio Operación: <u>03-09-2024</u> Fecha Final Operación: <u>15-08-2025</u> Nombre Responsable del Servicio: <u>German Ramirez</u> Nombre Profesional Social: <u>Jenny Guzman</u>				
2. Ubicación Localidad: <u>Ciudad Bolívar</u> Barrio: <u>Arboresadora</u> Dirección: <u>Cra 43# 9 x 25 Sur</u> Tel: <u>N/A</u> Cel.: <u>321336646</u> Correo Electrónico: <u>Comedorarboresadora@idipron.gov.co</u>				
Capítulo B. COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL				
Nº	Variables	Nivel de Cumplimiento		
1	Realiza la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), de los documentos contractuales generados en la ejecución del convenio emanada de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Ambiental, Administrativo y Financiero; teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7745 o el que haga sus veces	C ☒	NC ☐	
2	Realiza la organización documental (clasificación, ordenación, descripción) de los expedientes de historias sociales, teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7745 o el que haga sus veces	C ☐	NC ☐	
3	Custodia 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	C ☐	NC ☒	
4	Guarda y custodia 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 de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Ambiental, Administrativo y Financiero), evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, 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.	C ☐	NC ☐	
5	Remite 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	C ☐	NC ☐	NA ☒
6	Efectúa sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable 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.	C ☐	NC ☐	NA ☒
7	Entrega 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.	C ☒	NC ☐	NA ☐

		PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CIERRE EN CAMPO GESTIÓN DOCUMENTAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024 IDIPRON		FORMATO NO CONTROLADO PAGINA 2 de 6	
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento			
8	Efectúa 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	C ☒ NC ☐			
9	Participa 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 7745 Compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá o el que haga sus veces.	C ☒ NC ☐ NA ☐			
10	Presenta a la supervisión o interventoría Informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros dos (2) días hábiles 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.	C ☒ NC ☐ NA ☐			
Capítulo C. VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL					
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variables	Nivel de Cumplimiento
11	Los expedientes contractuales están creados por componente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	C ☒ NC ☐	12	Los expedientes contractuales están organizados en orden cronológico (Fecha más antigua - Fecha más reciente).	C ☒ NC ☐
13	Los expedientes contractuales no superan los 250 folios por carpeta	C ☒ NC ☐	14	Los documentos están perforados a tamaño oficio, alineados a la parte superior derecha de la carpeta institucional.	C ☒ NC ☐
15	Los expedientes contractuales y de historias sociales cumplen con el procedimiento de limpieza documental, retirando material abrasivo como ganchos de cosedora y clips, también se retiran adhesivos y separadores.	C ☒ NC ☐	16	Los documentos electrónicos o digitales son legibles y se encuentran en sentido de lectura humana y cargados en la carpeta definida por cada componente.	C ☒ NC ☐
17	En los expedientes contractuales y de historias sociales no se encuentran documentos en papel reciclado, papel amarillo o que ha sido usado por una cara.	C ☒ NC ☐	18	Los documentos con tamaños inferiores a las dimensiones de perforación, están pegados en hoja blanca de forma legible.	C ☒ NC ☐
19	Los expedientes de historias sociales están foliados con lápiz de mina negra (HB, B) en la esquina superior derecha del documento en el mismo sentido de la escritura del soporte, de forma legible sin enmendaduras.	C ☒ NC ☐	20	Los expedientes de historias sociales se encuentran ordenados cronológicamente de acuerdo con el trámite de los mismos.	C ☒ NC ☐
21	Los expedientes de historias sociales cuentan con Hoja de Control Código: FOR-GD-013 debidamente diligenciada en formato Excel y cargada en la carpeta digital definida por la SDIS.	C ☐ NC ☒	22	Cuenta con Formato Único de Inventario Documental (Código FOR-GD-017) para los expedientes contractuales debidamente diligenciado y cargado en la carpeta digital definida por la SDIS.	C ☒ NC ☐
23	Cuenta con Formato Único de Inventario Documental (Código FOR-GD-017) para los expedientes de historias sociales debidamente diligenciado y cargado en la carpeta digital definida por la SDIS	C ☐ NC ☒	24	Cuenta con los insumos de archivo requeridos para el desarrollo de las actividades de gestión documental (cajas, carpetas y ganchos).	C ☒ NC ☐
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento			
25	Presenta soporte de radicación de los expedientes de historias sociales de egreso, en la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de acuerdo con los lineamientos señalados en el anexo técnico.	C ☒ NC ☐ NA ☐			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Integración Social	PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS FORMATO ACTA DE VISITA DE CIERRE EN CAMPO GESTIÓN DOCUMENTAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733-2024 IDIPRON	FORMATO NO CONTROLADO
	PAGINA 3 de 6	

Capítulo D. VARIABLES TRANSVERSALES					
N°	Variable	Nivel de Cumplimiento	N°	Variable	Nivel de Cumplimiento
26	Da 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.	C☒ NC☐	27	Utiliza 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.	C☒ NC☐

Capítulo E. CONCEPTO VERIFICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL POR COMPONENTE				
Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad	Conforme	☒	No Conforme	☐
Componente Inclusión Social	Conforme	☒	No Conforme	☐
Componente Administrativo	Conforme	☒	No Conforme	☐
Componente Financiero	Conforme	☒	No Conforme	☐
Componente Ambiental	Conforme	☒	No Conforme	☐

Capítulo F. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

Información por parte de la Supervisión			
El número de personas beneficiarias registradas en el aplicativo RAD es acorde al número de personas beneficiarias registradas en la planilla de asistencia.			
Hora de Registro	Número Registro Participantes RAD	Número Registro Participantes Planilla	Comentarios
12 m			No se tomaron los registros.
1:00 p. m.			
2:00 p. m.			
3:00 p. m.			
3:30 p. m.			
Total			

Se realiza visita de cierre de gestión documental, validando lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL: Se encuentra contenida en 5 cajas. Con un total de 20 carpetas debidamente rotuladas, organizadas cronológicamente y registradas en el furd de la siguiente manera:

Nutrición 1: Carpeta	30-08-2024 AL 05-11-2024 =	1-240
2: Carpeta	07-11-2024 AL 21-01-2025 =	241-479
3: Carpeta	23-01-2025 AL 09-04-2025 =	480-723
4: Carpeta	09-04-2025 AL 17-06-2025 =	724-962
5: Carpeta	20-06-2025 AL 12-08-2025 =	963-1134

Administrativo: 1: Carpeta=	03-09-2024 AL 26-09-2024	1-249
11	2: Carpeta=	27-09-2024 AL 21-10-2024 250-496
11	3: Carpeta=	22-10-2024 AL 15-11-2024 497-739
11	4: Carpeta=	16-11-2024 AL 09-12-2024 740-980
11	5: Carpeta=	10-12-2024 AL 03-01-2025 981-1223
11	6: Carpeta=	04-01-2025 AL 29-01-2025 1224-1468
11	7: Carpeta=	30-01-2025 AL 24-02-2025 1469-1714
11	8: Carpeta=	25-02-2025 AL 22-03-2025 1715-1957
11	9: Carpeta=	25-03-2025 AL 24-04-2025 1958-2202
11	10: Carpeta=	25-04-2025 AL 23-05-2025 2203-2443
11	11: Carpeta=	24-05-2025 AL 21-06-2025 2444-2692
11	12: Carpeta=	24-06-2025 AL 22-07-2025 2693-2938
Administrativo: 13: Carpeta=	23-07-2025 AL 12-08-2025	2939-3120
Ambiental: 1: Carpeta=	03-09-2024 AL 01-08-2025	241
Inclusión Social: 1: Carpeta=	12-09-2024 AL 14-08-2025	114

HISTORIAS SOCIALES: Durante la visita se efectuó Punto del
Formato Único de inventario documental frente a las Carpetas
Físicas, identificando, lo siguientes:

No cuentan con fechas finales.

Total de folios. sin registrar

En algunos registros de los expedientes la Codificación no
concide de acuerdo al Periodo.

No cuentan con la relación de la vigencia de cada expediente.

-Rotulación: Subsiste en este ítem no se encuentra completo
el nombre correspondiente.

-Ítem fechas: se diligencio año mes día de acuerdo al año es
día-mes-año.

Se identifica que a la fecha cuentan con 29 Carpetas con 292
Expedientes de historias sociales. donde se valde orden Cronológico,
foliación y el diligenciamiento de los hojas de control.

Comentarios por parte de quien atiende la visita

Se realiza cargue del Fud actualizado durante la visita,
sin embargo no se reusa por la supervisión,

Se realiza ajustes en las hojas de control.

-15-5, 26-8, 27-13, 13-8, 26-11, 16-3, 10-10,
las cuales no se reusaron ni se firmaron,

Quedan Pendientes - 16-2 - 17-11 - 17, 9, 24-11, 22-4, 21-12,
17-5, -18-11 y 16-7, para un total de 9 hojas
de control pendientes.

Se realiza la aprobación de 257 hojas de Control físicas mediante firma del grupo de Supervisión de GP. No obstante se identifica que los hojas de Control cargados en SharePoint no se encuentran actualizados, de acuerdo a lo avalado en ASRCA.

Se identificaron 2 hojas de control con diligenciados por parte de la Subdirección local, por tal motivo no fueron avalados en el Cierre. Corresponden a los siguientes expedientes: Caja 22: Carpeta 4 Angie Viviana Suarez Segura. Caja: 17 Carpeta 5 Jennifer ROCIO Rincon Hernandez

Se identifico que en el expediente Edgar Alfredo Nova Caja 26 Carp.2 no cuenta con la firma del Participante en el acta de Compromiso.

quedan sin evaluar 14 hojas de Control por inconsistencias en el diligenciamiento. Correspondiente a los siguientes expedientes: Caja 13 Carp.8 CC 51650911

Caja: 15 Carp.5 CC. 35251311

Caja: 16 Carp.2 CC 1033798187. Carp.3 CC 41525528-Carp.7 CC.80251328- Carp.11 CC 1097037832

Caja: 17 Carp.5 CC 1023923234 - Carp.9 CC 1033706773. Carp.11 CC. 4917314

Caja 21 Carp.12 CC.13790732 Caja 22 Carp.4 CC 1000670237

Caja 24 Carp.11 CC.51783580

Caja 26. Carp.8 CC.11252748.

Por los motivos escritos anteriormente. No se da Aprobación del Cierre

Comentarios por parte de quien atiende la visita

Durante la supervisión de meses anteriores, en junio se realizó aval de la rotulación de las carpetas, sin la observación sobre el nombre en la subserie, solo se encontraba pendiente rotulación de cajas

Jenny Paola Garmén

-1233505370

Profesionales Sociales

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