Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 1 de 117

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

FECHA: 22 DE OCTUBRE DE 2025
PARA : SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
DE: SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

ITEM	No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTO RELACIONADO	PERIODO	No. PAGO	No. FOLIOS
1	9316-2025	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD-IDIPRON	899.999.333-7	INFORME DE SUPERVISIÓN Y DOCUMENTOS SOPORTES.	22/08/2025-31/08/2025	1	113
TOTAL							**113**

ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
SUBDIRECTORA DE NUTRICIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 2 de 117

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	22/08/2025 A 31/08/2025	
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?	SI [X]	NO [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	4%	0%

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Zulma Yanira Fonseca Centeno
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	No aplica
DEPENDENCIA	Subdirección de Nutrición
CARGO	Subdirectora de Nutrición
LOCALIDAD	Nivel Central
APOYO A LA SUPERVISIÓN	- Componente Bien-Estar Alimentario: Leidy Acención Ojeda Solorzano. - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad: Nery Yolanda Fuentes Martínez - Componente Ambiental: Esnerieth Arias León - Componente Administrativo: Jairo Alexander Rojas Rodríguez - Componente Financiero: Mauricio Eduardo Obando Grisales - Gestión Documental: Roger Duván Molina Romero

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	9316-2025
FECHA DE CONTRATO	15/08/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	No aplica
CONTRATISTA	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	899.999.333-7
PROYECTO	7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
VALOR	$3.520.465.622
PLAZO	Aproximadamente 7,5 meses correspondiente a 186 días de operación sin superar el 31 de marzo de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	22/08/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 3 de 117

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/03/2026
ADICIÓN	No aplica.
PRÓRROGA	No aplica.
SUSPENSIÓN	No aplica.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001-VA-Recursos Distrito

OBJETO: Aunar recursos técnicos, administrativos y financieros entre la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para contribuir al acceso a los alimentos a través de la entrega de un apoyo alimentario con un aporte nutricional definido por la SDIS, para prevenir y mitigar la inseguridad alimentaria y promover adecuadas condiciones de nutrición de la población beneficiaria de tres (3) Comedores Comunitarios; en el marco del proyecto 7953 “Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.”

BITÁCORA DE ACTIVIDADES

1. COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

Obligación	Actividad	Soporte
1. Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para cada Comedor Comunitario que corresponda al 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.	El IDIPRON elaboró la programación mensual de actividades del Componente Bien-estar Alimentario correspondiente a agosto 2025; en el formato establecido por la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_01
2. Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
3. Referenciar a las personas beneficiarias de los Comedores	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 4 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
Comunitarios a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.	relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	
4. Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
5. Convocar a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
6. Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
7. 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.	El IDIPRON realizó seguimiento y envió el reporte semanal o en caso de que se requiera el mismo día de ocurrencia al profesional local del Proyecto 7953 de los participantes del Comedor Comunitario, que evidenciaron criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_07

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 5 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		121603-CCCP 07-002 Bosa Com_07 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_07
8. 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.	El IDIPRON actualizó la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente de acuerdo con las modificaciones presentadas 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 se evidencio el reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_08 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_08 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_08
9. Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
10. 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, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica.
11. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de	El IDIPRON presentó a la supervisión, informe mensual de ejecución del	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 6 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
ejecución del componente Bienestar Alimentario, 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.	Componente Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_11 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_11 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_11

2. COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1 SUBCOMPONENTE SUMINISTRO ALIMENTARIO

Obligación	Actividad	Soporte
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.	El IDIPRON 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: FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en Congelación.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_01

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 7 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
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 población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.	El IDIPRON implementó el ciclo de menús establecido con las veinticuatro (24) minutas mediante el plan de compras mensual, control de entradas y salidas de alimentos e información registrada en el FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos. Igualmente 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	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_02 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_02 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_02
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.	El IDIPRON dispuso en el área de preparación de alimentos las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional para el personal manipulador; así mismo, publicó el ciclo de menús y el menú del día en el salón comedor, para visualización de las personas beneficiarias.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_03 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_03 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_03
4. Cualificar al talento humano de cada 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,	El IDIPRON realizó fortalecimiento técnico en 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;	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 8 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.	dirigido a la totalidad del personal manipulador de alimentos, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.	información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_04 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_04 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_04
5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por la Subdirección de Nutrición.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	No aplica
6. 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.	El IDIPRON presentó a la supervisión, informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_06 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_06 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_06

2.2 SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

Obligación	Actividad	Soporte
1. Participar en las actividades de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas sensibilización en vigilancia nutricional y las demás	El profesional en Nutrición y Dietética solicito la jornada de fortalecimiento técnico de vigilancia nutricional que convoca la Subdirección de Nutrición SDIS; así mismo, cuenta con soporte de actividad de fortalecimiento técnico en	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 9 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
programadas por la Subdirección de Nutrición.	toma de medidas antropométricas realizada el día 19/11/2024	aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_01
2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica
3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica
4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica

2.3 SUBCOMPONENTE SALUBRIDAD

Obligación	Actividad	Soporte
1. 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	**121602-CCCP 19-001 Arborizadora** Cuenta con acta de inspección sanitaria del Comedor Comunitario con concepto sanitario favorable con requerimientos, de fecha 18/05/2023 con Acta N° AS02S059320 y solicitud de visita ante	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 10 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
requerimientos con fecha de expedición inferior a un (1) año.	la entidad de Salud mediante radicado N° 114279 del día 22/08/2025. En espera de visita **121603-CCCP 07-002 Bosa** Cuenta con acta de inspección sanitaria del Comedor Comunitario con concepto sanitario favorable, de fecha 04/08/2025 con Acta N° AS02C149567 **121606-CCCP 04-002 San Blas** Cuenta con acta de inspección sanitaria del Comedor Comunitario con concepto sanitario favorable con requerimientos, de fecha 17/05/2025 con Acta N° AS02E763236.	supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_01
2. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.	El IDIPRON aplicó Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_02 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_02 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_02
3. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.	El IDIPRON dispuso de la totalidad de muebles, equipos, utensilios y menaje en adecuadas condiciones de estado y funcionamiento; de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 11 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
		121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_03 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_03 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_03
4. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El IDIPRON presentó el Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con la guía establecida por la SDIS y las actividades realizadas en el Comedor Comunitario. De igual manera, implementó los programas del Plan, a través de los siguientes formatos: FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas. FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_04 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_04 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_04
5. 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 de cada Comedor Comunitario	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 12 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
6. 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.	El IDIPRON realizó el diligenciamiento del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-803)	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_06 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_06 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_06
7. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	El IDIPRON 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.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_07 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_07 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_07
8. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.	El IDIPRON dispone del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos; el cual contiene: cronograma, hojas de vida de cada uno de los equipos con las características, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 13 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_08 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_08 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_08
9. 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.	**121602-CCCP 19-001 Arborizadora** Cuenta con el certificado de higienización de tanques con fecha vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007. Fecha de higienización: 11/07/2025. Empresa quien realiza el lavado: Fumi Espray SAS Concepto Sanitario empresa: Favorable, 11/02/2025 y acta SQ07C 005180 **121603-CCCP 07-002 Bosa** Cuenta con el certificado de higienización de tanques con fecha vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007. Fecha de higienización: 04/03/2025. Empresa quien realiza el lavado: Fumi Espray SAS Concepto Sanitario empresa: Favorable, 11/02/2025 y acta SQ07C 005180 **121606-CCCP 04-002 San Blas** Cuenta con el certificado de higienización de tanques con fecha vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007. Fecha de higienización: 01/08/2025. Empresa quien realiza el lavado: Fumi Espray SAS	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_09 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_09 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_09

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 14 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
	Concepto Sanitario empresa: Favorable, 11/02/2025 y acta SQ07C 005180	
10. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica
11. 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.	El IDIPRON tomó las muestras de alimentos preparados, las cuales almacenó diariamente en refrigeración y conservó durante setenta y dos (72) horas, de acuerdo con el ciclo de menús establecido.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_11 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_11 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_11
12. 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.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica
13. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 15 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
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.	cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	
14. 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, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios	No aplica
15. 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

3. COMPONENTE AMBIENTAL

Obligación	Actividad	Soporte
1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	Para el presente período no se requirió que el IDIPRON realizara las divulgaciones de los lineamientos ambientales, toda vez que se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Sin embargo, presentó los demás formatos y soportes que dan cumplimiento a la implementación del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización; a excepción del Comedor Comunitario 121606-CCCP 04-002 San Blas que se encuentra dentro de los tiempos establecidos para la designación del responsable ambiental.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com 01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com 01 121606-CCCP 04-002 San Blas No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 16 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
2. 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.	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).	121602-CCCP 19-001 Arborizadora 9316-2025_AMB_26_08_2025 A.pdf 121603-CCCP 07-002 Bosa 9316-2025_AMB_26_08_2025 B.pdf 121606-CCCP 04-002 San Blas 9316-2025_AMB_28_08_2025 S.pdf
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).	121603-CCCP 07-002 Bosa 9316-2025_AMB_26_08_2025 B.pdf 121606-CCCP 04-002 San Blas 9316-2025_AMB_28_08_2025 S.pdf
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).	121606-CCCP 04-002 San Blas 9316-2025_AMB_28_08_2025 S.pdf
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso ya que las actividades estaban programadas previo a la fecha de inicio del convenio.	No aplica.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica.
7. 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.	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2*	121602-CCCP 19-001 Arborizadora 9316-2025_AMB_26_08_2025 A.pdf 121603-CCCP 07-002 Bosa 9316-2025_AMB_26_08_2025 B.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 17 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
	OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS).	121606-CCCP 04-002 San Blas 9316-2025_AMB_28_08_2025 S.pdf
8. 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.	IDIPRON para el período reportado, participó en las campañas, días conmemorativos y actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_08 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_08 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_08
9. 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.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso ya que las actividades estaban programadas previo a la fecha de inicio del convenio.	No aplica.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, 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.	El IDIPRON presentó a la supervisión, informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_10 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 18 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
		121606-CCCP 04-002 San Blas Com_10

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Obligación	Actividad	Soporte
1. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.	El IDIPRON remitió la relación de talento humano y hojas de vida con sus respectivos soportes, vía correo electrónico, el 21/08/2025; dando cumplimiento con los lineamientos de la SDIS. La SDIS adelantó las acciones de revisión y aprobación del talento humano presentado por el IDIPRON y emitió aval el 09/09/2025.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_01
2. Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visitas de supervisión en campo realizadas durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).	121602-CCCP 19-001 Arborizadora No aplica 121603-CCCP 07-002 Bosa 9316-2025_ADM_B_28_08_2025.pdf 121606-CCCP 04-002 San Blas No aplica
3. 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.	El IDIPRON realizó mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo asignados para el registro de información en el sistema misional SIRBE y para la sistematización de actividades del Comedor Comunitario.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 19 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
		información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_03 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_03 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_03
4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.	El IDIPRON garantizó para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario, la conexión a internet para el registro de información en el sistema misional SIRBE; de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_04 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_04 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_04
5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada 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.	El IDIPRON realizó el registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, correspondiente al periodo agosto 2025; 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.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_05 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_05 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_05

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 20 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.	El IDIPRON dispuso de un buzón de sugerencias en cada 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.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_06 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_06 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_06
7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica
8. 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.	El IDIPRON en el marco de la ejecución del convenio de asociación no recaudó donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación, por parte de los beneficiarios del Comedor Comunitario; dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 389 de 2009.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_08 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_08 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_08

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 21 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que en el Comedor Comunitario no se recibieron visitas por parte de entes de control.	No aplica
10. Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.	El IDIPRON adelantó en las instalaciones del Comedor Comunitario, las actividades propias relacionadas con la prestación del servicio de alimentación, el desarrollo de procesos de inclusión social, 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.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_10 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_10 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_10
11. 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, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se suscitaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio.	No aplica
12. Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.	El IDIPRON participó en la actividad de empalme de inicio del Convenio Interadministrativo y de inicio de operación del Comedor Comunitario, llevada a cabo por la Subdirección Local para la Integración Social los días :22/08/2025; 25/08/2025.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_12 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 22 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		121606-CCCP 04-002 San Blas Com_12
13. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada 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.	El IDIPRON elaboró e implemento el Plan de Emergencias y Contingencias, conforme al formato establecido por la SDIS, realizó socialización de este al talento humano del Comedor Comunitario y lo remitió, vía correo electrónico, al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano de la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_13 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_13 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_13
14. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.	El IDIPRON presentó el Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios del Comedor Comunitario.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_14 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_14 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_14
15. Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.	El IDIPRON dispuso en el Comedor Comunitario un botiquín tipo A dando cumplimiento con lo establecido en la Resolución N.º 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud e implementa el FOR-TH-005 Formato Inspección y suministro de botiquines	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 23 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_15 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_15 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_15
16. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.	El IDIPRON articuló acciones de formación con la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos. Por otra parte, garantizó la implementación de medidas contra incendios, descargas eléctricas, implementó FOR-TH-006 Formato Inspección de Extintores y dio cumplimiento al Protocolo Uso y manejo de elementos cortopunzantes en el servicio social Comedor Comunitario (Código: PTC-PSS-006) vigente.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_16 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_16 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_16
17. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, 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.	El IDIPRON presentó a la supervisión, informe mensual de ejecución del Componente Administrativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_17 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_17

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 24 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		121606-CCCP 04-002 San Blas Com_17
18. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) 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 presente periodo, el IDIPRON no adelantó 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.	No aplica

5. COMPONENTE FINANCIERO

Obligación	Actividad	Soporte
1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.	El IDIPRON suscribió el convenio interadministrativo 9316-2025 a través de transaccional la plataforma SECOP II el 15/08/2025 y suscribió acta de inicio el 22/08/2025, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio.	El acta de inicio del convenio se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II. Com_01
2. Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*)	01_Con_Tal_Hum_Ago2025 9316_2025_FIN_15_10_2025.pdf
3. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 25 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
4. Contratar 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).	El IDIPRON vinculó y mantuvo el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio (50%), de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 634 de 2023.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). Com_04
5. Contratar 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, 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.	EL IDIPRON vinculó para la ejecución del convenio Interadministrativo, al 5 % del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). Com_05
6. 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 IDIPRON 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 IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*)	01_SGSS_Tal_Hum_Ago2025 9316_2025_FIN_15_10_2025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 26 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.		
7. Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.	El IDIPRON realizó el pago de honorarios del talento humano vinculado para la ejecución del convenio, correspondiente al periodo del 22 al 31 de agosto de 2025; mediante transferencia electrónica.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 01_ Pag_Tal_Hum_Ago2025
8. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	El IDIPRON aportó recursos correspondientes al periodo del 22 al 31 de agosto de 2025, según lo establecido en la estructura de costos. Para el periodo reportado el IDIPRON presenta comprobantes de egreso, para los conceptos de gastos de talento humano, para su respectiva validación correspondiente al periodo del 22 al 31 de agosto de 2025.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 01_Ago2025
9. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.	Para el periodo verificado, El IDIPRON presentó Cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales establecidos correspondiente al periodo del 22 al 21 de agosto de 2025 Pago 01 El IDIPRON realizó el registro de la información correspondiente al Pago 01 en la plataforma transaccional SECOP II, cargando la factura de pago y el certificado de cumplimiento de pago de aportes al SGSS con sus respectivos documentos complementarios.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 01_Ago2025
10. Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada	Para el presente periodo, el IDIPRON no adelantó actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se agendo el comité técnico Operativo.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 27 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.		
11. 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.	El IDIPRON presentó informe mensual de ejecución del Componente Financiero, en el cual dio cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención, para el periodo comprendido del 22 al 31 de agosto de 2025.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 9316_Inf_Men_Fin_Ago2025
12. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final 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.	Para el presente periodo, el IDIPRON no adelantó 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.	No aplica

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

Obligación	Actividad	Soporte
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.	El IDIPRON realizó las actividades de gestión documental garantizando la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, dando cumplimiento con las condiciones definidas en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_01 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_01

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 28 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
		121606-CCCP 04-002 San Blas Com_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.	El IDIPRON elaboró el inventario documental en el formato FOR-GD-017, para los expedientes de historias sociales de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario; y los expedientes resultantes de la ejecución del convenio.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_02 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_02 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_02
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 de los componentes Bien-estar Alimentario, 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.	El IDIPRON realizó la custodia de los expedientes de historias sociales de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario y los expedientes de ejecución contractual, con total reserva conforme lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_03 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_03 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_03
4. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 29 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.		
5. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y 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 de los Comedores Comunitarios.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se generaron alertas relacionadas con posibles riesgos para las actividades de gestión documental.	No aplica
6. 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 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.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se evidenciaron situaciones que demandaran la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del convenio.	No aplica
7. 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 requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 30 de 11

Obligación	Actividad	Soporte
8. 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 requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica
9. 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, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica
10. 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 pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	El IDIPRON presentó a la supervisión, informe mensual de ejecución de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso se encuentran relacionados en el Informe Mensual de Ejecución presentado por el IDIPRON y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección de Nutrición. Así mismo reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). 121602-CCCP 19-001 Arborizadora Com_10 121603-CCCP 07-002 Bosa Com_10 121606-CCCP 04-002 San Blas Com_10
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 31 de 117

Obligación	Actividad	Soporte
Subdirección Local para la Integración Social correspondiente	de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 1.262.468.319
ADICIONES:	No aplica.
REDUCCIONES:	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 1.262.468.319
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE):	No aplica.
AMORTIZACIÓN:	No aplica.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI _____ NO APLICA.: **X**

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO VARIABLE	Minuta Alimentos (En especie)	$ 58.404.264
COSTO FIJO	Talento humano - Espacio físico funcional - Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles.	$ 24.151.361
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios Públicos - Dotación operarios(as), responsable del servicio, auxiliar administrativo y nutricionista y dietista - Elementos de aseo y desinfección - Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de Bien-estar Alimentario - Vigilancia - Recolección de residuos - Fumigación-Lavado de tanques - Elementos ambientes adecuados y seguros - Archivo - Papelería e impresiones.	$ 0
DESCUENTOS	No reconocimiento de pago por faltante de talento humano establecido en estructura de costos	$ 4.836.803
OTROS	No aplica.	$0
TOTAL		**$ 82.555.625**

Nota: No reconocimiento de pago por faltante de talento humano establecido en estructura de costos es implícitos en el concepto de gasto.

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio interadministrativo 9316-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 32 de 111

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud dio cumplimiento al objeto del convenio interadministrativo 9316-2025 suscrito para la operación de los Comedores Comunitarios 121602-CCCP 19-001 - Arborizadora, 121603-CCCP 07-002 – Bosa y 121606-CCCP 04-002 - San Blas de las localidades Ciudad Bolívar, Bosa y San Cristóbal respectivamente; implementando las actividades relacionadas con los compromisos pactados en los componentes Bien-Estar Alimentario, Alimentación, nutrición y salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión documental.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1.1. COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

N° OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para cada Comedor Comunitario que corresponda al 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.	Satisfactorio	Ninguna.
2	Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se convocó mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario,
3	Referenciar a las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
4	Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria de cada	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 33 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.		cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
5	Convocar a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
6	Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
7	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.	Satisfactorio	Ninguna.
8	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.	Satisfactorio	Ninguna.
9	Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 34 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.		cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
10	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, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	Satisfactorio	Ninguna.
11	Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Bien-estar Alimentario, 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.	Satisfactorio	Ninguna.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, no se evidenciaron hallazgos en la implementación del Componente Bien-Estar Alimentario, dando cumplimiento al objeto pactado en el convenio interadministrativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 35 de 11

2.1.2. COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1.2.1. SUBCOMPONENTE SUMINISTRO ALIMENTARIO

N° OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
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.	Satisfactorio	Ninguna
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 población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.	Satisfactorio	Ninguna
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.	Satisfactorio	Ninguna
4	Cualificar al talento humano de cada 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 rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.	Satisfactorio	Ninguna
5	Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por la Subdirección de Nutrición.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 36 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
6	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.	Satisfactorio	Ninguna
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, no se evidenciaron hallazgos en la implementación del Subcomponente Suministro Alimentario, dando cumplimiento al objeto pactado en el convenio interadministrativo.

2.1.2.2. SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
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.	Satisfactorio	Ninguna
2	Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
3	Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 37 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.		no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
4	Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, no se evidenciaron hallazgos en la implementación del Subcomponente Vigilancia Nutricional, dando cumplimiento al objeto pactado en el convenio interadministrativo.

2.1.2.3. SUBCOMPONENTE SALUBRIDAD

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	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.	Satisfactorio	Ninguna
2	Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene,	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 38 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.		
3	Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.	Satisfactorio	Ninguna
4	Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	Ninguna
5	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 de cada Comedor Comunitario.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
6	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.	Satisfactorio	Ninguna
7	Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Satisfactorio	Ninguna
8	Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 39 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
9	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.	Satisfactorio	Ninguna
10	Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
11	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.	Satisfactorio	Ninguna
12	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.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
13	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.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 40 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
14	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.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso dado que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.
15	Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA.	No aplica	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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, no se evidenciaron hallazgos en la implementación del Subcomponente Salubridad, dando cumplimiento al objeto pactado en el convenio interadministrativo.

2.1.3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.	Satisfactorio	Ninguna
2	Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 41 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.		periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).
3	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.	Satisfactorio	Ninguna
4	Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.	Satisfactorio	Ninguna
5	Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada 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.	Satisfactorio	Ninguna
6	Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.	Satisfactorio	Ninguna
7	Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
8	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.	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 42 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
9	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que en el Comedor Comunitario no se recibieron visitas por parte de entes de control.
10	Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.	Satisfactorio	Ninguna
11	Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no requirió el desarrollo de actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se suscitaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio.
12	Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.	Satisfactorio	Ninguna
13	Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada 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.	Satisfactorio	Ninguna
14	Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.	Satisfactorio	Ninguna
15	Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 43 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
16	Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.	Satisfactorio	Ninguna
17	Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, 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.	Satisfactorio	Ninguna
18	Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) 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.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no adelantó 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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A mejorar	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, se generaron medidas contractuales derivadas de los hallazgos evidenciados en la implementación del Componente Administrativo; sin embargo, no se presentó afectación en la prestación del servicio ni en el cumplimiento del objeto pactado. Se realizará el seguimiento correspondiente a las acciones correctivas implementadas por el IDIPRON para la subsanación de los hallazgos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 44 de 117

2.1.4. COMPONENTE FINANCIERO

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.	Satisfactorio	Ninguna
2	Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*)
3	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.	No aplica	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.
4	Contratar 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).	Satisfactorio	Ninguna
5	Contratar 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, 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.	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 45 de 11

N° OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
6	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 IDIPRON 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 IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso, se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*)
7	Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.	Satisfactorio	Ninguna
8	Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.	Satisfactorio	Ninguna
9	Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.	Satisfactorio	Ninguna
10	Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no adelantó actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se agendo el comité técnico Operativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 46 de 117

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
11	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.	Satisfactorio	Ninguna
12	Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final 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.	No aplica	Para el presente periodo, el IDIPRON no adelantó 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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A mejorar	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, se generaron medidas contractuales derivadas de los hallazgos evidenciados en la implementación del Componente Financiero; sin embargo, no se presentó afectación en la prestación del servicio ni en el cumplimiento del objeto pactado. Se realizará el seguimiento correspondiente a las acciones correctivas implementadas por el IDIPRON para la subsanación de los hallazgos.

2.1.5. GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias	Satisfactorio	Ninguna

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 47 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	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.		
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.	Satisfactorio	Ninguna
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 de los componentes Bien-estar Alimentario, 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.	Satisfactorio	Ninguna
4	Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
5	Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se generaron alertas relacionadas con posibles riesgos para las actividades de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 48 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación de los Comedores Comunitarios.		
6	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 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.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se evidenciaron situaciones que demandaran la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del convenio.
7	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.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	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.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
9	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	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 49 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
	Documental, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.		
10	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 pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Satisfactorio	Ninguna
11	Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, no se evidenciaron hallazgos en la implementación de actividades de Gestión Documental, dando cumplimiento al objeto pactado en el convenio de asociación

2.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	Satisfactorio	Ninguna.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 50 de 11

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2	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.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).
4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso ya que las actividades estaban programadas previo a la fecha de inicio del convenio.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	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.	A mejorar	El IDIPRON no adelantó la totalidad de actividades requeridas para dar cumplimiento al compromiso; se evidenciaron hallazgos en visita de supervisión en campo realizada durante el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 51 de 111

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
			periodo, generando medidas contractuales (Ver numeral *11.2 OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS*).
8	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.	Satisfactorio	Ninguna.
9	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.	No aplica	Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso ya que las actividades estaban programadas previo a la fecha de inicio del convenio.
10	Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, 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.	Satisfactorio	Ninguna.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A mejorar	Como resultado del ejercicio de supervisión adelantado en el presente periodo, se generaron medidas contractuales derivadas de los hallazgos evidenciados en la implementación del Componente Ambiental; sin embargo, no se presentó afectación en la prestación del servicio ni en el cumplimiento del objeto pactado. Se realizará el seguimiento correspondiente a las acciones correctivas implementadas por el IDIPRON para la subsanación de los hallazgos.

2.3. OBLIGACIONES CONJUNTAS

No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 52 de 117

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y el acta de liquidación del convenio.	Satisfactorio	La SDIS suscribió acta de inicio del convenio interadministrativo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; la cual se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II.
2	Desembolsar al IDIPRON la suma establecida en la estructura de costos, con relación a los aportes de la SDIS, previo no reconocimiento por los conceptos a que hubiese lugar.	Satisfactorio	Para el periodo reportado en el presente informe la SDIS no requirió realizar desembolsos al IDIPRON, atendiendo lo señalado en el clausulado del convenio en la Clausula Quinta – Desembolso.
3	Brindar acompañamiento técnico al IDIPRON, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.	Satisfactorio	La SDIS realizó acompañamiento técnico para la implementación de los componentes de la atención señalados en el anexo técnico. Los soportes que dan cuenta de la actividad adelantada para el cumplimiento del compromiso reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint). **121602-CCCP 19-001 - Arborizadora** Componente Bien-estar Alimentario Com_10 Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad Com_01 Com_05 Componente Ambiental Com_09 Gestión Documental Com_09 **121603-CCCP 07-002 – Bosa** Componente Bien-estar Alimentario Com_10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 53 de 117

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
			Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad Com_01 Com_05 Componente Ambiental Com_09 Gestión Documental Com_09 **121606-CCCP 04-002 – San Blas** Componente Bien-estar Alimentario Com_10 Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad Com_01 Com_05 Componente Ambiental Com_09 Gestión Documental Com_09
4	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada uno de los componentes del servicio Comedores Comunitarios.	Satisfactorio	La SDIS suministró los documentos asociados a la operación del servicio Comedores Comunitarios que se encuentran incluidos en el anexo técnico y publicados en el Mapa de Procesos de la SDIS.
5	Servir de enlace con distintas entidades del Distrito Capital para el adecuado desarrollo del objeto del convenio, en los casos que se requiera.	Satisfactorio	La SDIS a través de la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario adelantó acciones de enlace con distintas entidades para favorecer el desarrollo del objeto del convenio interadministrativo. Los soportes que dan cuenta de la actividad para el cumplimiento del compromiso reposan en la herramienta de almacenamiento de información definida por la SDIS (SharePoint).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 54 de 117

Nº OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
			121602-CCCP 19-001 - Arborizadora Com_02 121603-CCCP 07-002 - Bosa Com_02 121606-CCCP 04-002 - San Blas Com_02 Dada la fecha de inicio del convenio, la primera mesa técnica se programa para el mes septiembre 2025.
6	Designar la supervisión o contratar la interventoría del convenio de interadministrativo.	Satisfactorio	La SDIS designó a la subdirectora de Nutrición como supervisora del convenio interadministrativo, tal como se señala en el clausulado del convenio en la Clausula Octava – Supervisión.
7	Designar el equipo técnico definido para realizar el apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo.	Satisfactorio	La SDIS designó un equipo de apoyo a la supervisión. Dicha información se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II.
8	Convocar al IDIPRON al Comité Técnico del Convenio, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio.	No aplica	Para el periodo reportado en el presente informe, la SDIS no convocó Comité Técnico del Convenio.
10	Crear los usuarios del IDIPRON para el registro en el sistema de información misional y brindar cualificación para registrar la información en dicho sistema.	Satisfactorio	La SDIS creó y remitió el usuario de acceso para el registro en el sistema de información misional SIRBE.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		Satisfactorio	La SDIS ha dado cumplimiento con los compromisos pactados en el clausulado del convenio interadministrativo 9316-2025.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

- Adelantar las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados en cada uno de los componentes de la atención; de acuerdo con los lineamientos señalados en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 55 de 117

- Garantizar los recursos administrativos, técnicos, operativos, talento humano y demás que se requieran para la ejecución del convenio interadministrativo 9316-2025, de acuerdo con lo establecido en el clausulado y los lineamientos técnicos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES

Ninguna.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Ítem	Periodo de Pago *Año – Mes*	Fecha de Pago *Año – Mes – Día*	Valor
Salud	Agosto 2025	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS
Pensión	Agosto 2025	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS
ARL	Agosto 2025	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS
Parafiscales	Agosto 2025	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS	Se adjunta certificado de pago de aportes al SGSS

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de los compromisos pactados en los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, nutrición y salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión documental; en términos de calidad y oportunidad.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? **SI** [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento).

9. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
Los soportes del periodo reportado se relacionan con su correspondiente enlace en el informe mensual de ejecución, el cual se encuentra publicado en la plataforma transaccional SECOP II.	

10. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]
Se anexa al presente informe Formato Certificación de Pago MC14.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 56 de 117

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

11.1. VISITAS DE SUPERVISIÓN EN CAMPO

Componente Bien-estar Alimentario			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Seguimiento	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	N/A	N/A
Seguimiento	121603-CCCP 07-002 - Bosa	N/A	N/A
Seguimiento	121606-CCCP 04-002 - San Blas	N/A	N/A

Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Apertura	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	21/08/2025	9316-2025_A_Apertura_21_08_2025.pdf
Apertura	121603-CCCP 07-002 - Bosa	21/08/2025	9316-2025_B_Apertura_21_08_2025.pdf
Apertura	121606-CCCP 04-002 - San Blas	21/08/2025	9316-2025_S_Apertura_21_08_2025.pdf

Evaluación de la Calidad Microbiológica			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Toma de Ítem de Ensayo	N/A	N/A	N/A

Componente Ambiental			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Seguimiento	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	26/08/2025	9316-2025_AMB_26_08_2025 A.pdf
Seguimiento	121603-CCCP 07-002 - Bosa	26/08/2025	9316-2025_AMB_26_08_2025 B.pdf
Seguimiento	121606-CCCP 04-002 - San Blas	28/08/2025	9316-2025_AMB_28_08_2025 S.pdf

Componente Administrativo			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Seguimiento	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	N/A	N/A
Seguimiento	121603-CCCP 07-002 - Bosa	28/08/2025	9316-2025_ADM_B_28_08_2025.pdf
Seguimiento	121606-CCCP 04-002 - San Blas	N/A	N/A

Componente Financiero		
Tipo de Visita	**Fecha**	**Soporte**
Seguimiento	15/10/2025	9316_2025_FIN_15_10_2025.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 57 de 117

Gestión Documental			
Tipo de Visita	**Comedor Comunitario**	**Fecha**	**Soporte**
Seguimiento	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	N/A	N/A
Seguimiento	121603-CCCP 07-002 - Bosa	N/A	N/A
Seguimiento	121606-CCCP 04-002 - San Blas	N/A	N/A

11.2. OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERADOS

Tipo: O: Observación – R: Requerimiento.
Cm: Compromiso específico establecido en el clausulado del convenio.
Vr: Variable registrada en acta de visita de supervisión.

11.2.1 COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

11.2.2 COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

11.2.2.1 SUBCOMPONENTE SUMINISTRO ALIMENTARIO

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

11.2.2.2 SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

11.2.2.3 SUBCOMPONENTE SALUBRIDAD

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

11.2.3 COMPONENTE AMBIENTAL

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
O	2	22	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	No se evidencia las bolsas respectivas de los contenedores de	26/08/2025	Próxima visita	Abierto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 58 de 117

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
				la cocina y los puntos ecológicos.			
O	2-7	47	121602-CCCP 19-001 - Arborizadora	No se evidencia hoja de seguridad de los siguientes productos de aseo Detergente en polvo (GOL), Jabón líquido para manos (LIMPRIX), Jabón lavaloza (LIMPRIX), Desengrasantes (LIMPRIX), Hipoclorito (LIMPRIX), y Amonio cuaternario (LIMPRIX).	26/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	2	22	121603-CCCP 07-002 - Bosa	No se evidencia los contenedor negro, blanco, verde del cuarto de residuos.	26/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	2-7	47	121603-CCCP 07-002 - Bosa	No se evidencia hoja de seguridad de los siguientes productos de aseo Detergente en polvo (GOL), Jabón líquido para manos (LIMPRIX), Jabón lavaloza (LIMPRIX), Desengrasantes (LIMPRIX), Hipoclorito (LIMPRIX), y Amonio cuaternario (LIMPRIX),	26/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	3	51	121603-CCCP 07-002 - Bosa	La llave del lavaplatos del área de lavado 02 se evidencia con fuga de agua.	26/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	2	22	121606-CCCP 04-002 - San Blas	No se evidencia los contenedor negro, blanco, verde de los puntos ecológicos de la oficina y el área del comedor y No se evidencia contenedor	28/08/2025	Próxima visita	Abierto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 59 de 117

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
				blanco y verde del cuarto de residuos; No funcionan correctamente el contenedor negro y verde el área de la cocina; No cuenta con rotulo el contenedor negro (lavamanos del baño de operarios, ingreso de la cocina y los puntos ecológicos)			
O	2-7	47	121606-CCCP 04-002 - San Blas	No se evidencia hoja de seguridad de los siguientes productos de aseo Detergente en polvo (GOL), Jabón líquido para manos (LIMPRIX), Jabón lavaloza (LIMPRIX), Desengrasantes (LIMPRIX), Hipoclorito (LIMPRIX), y Amonio cuaternario (LIMPRIX).	28/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	3	51	121606-CCCP 04-002 - San Blas	La llave del lavaplatos y la llave de jardinería ubicada del área de lavado 04.	28/08/2025	Próxima visita	Abierto
O	4	62	121606-CCCP 04-002 - San Blas	No funcionan las siguientes luminarias: un tubo (t5) de la lampara del área del comedor en la fila 1-lampara número 02 y en la cocina fila 1-Lampara 05 (Mano izquierda) y Fila 2 luminaria 1-tubo (t5).	28/08/2025	Próxima visita	Abierto

11.2.4 COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
O	2	14	121603-CCCP 07-002 - Bosa	La Ups no funciona correctamente, al	28/08/2025	Próxima visita	Abierto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 60 de 117

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
				desconectarla de la toma de corriente no genera respaldo de energía a los computadores que se encuentran conectados. Se abre observación.			

11.2.5 COMPONENTE FINANCIERO

Tipo	Cm.	Vr.	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
O	2	1	Para el mes de agosto de 2025 del periodo del 22 al 31, no se evidencio el talento humano completo faltando 5 personas 2 Manipuladoras de alimentos, 2 Manipuladores de alimentos formador y un Profesional Social.	15/10/2025	Próxima visita	Abierto
O	6	5	García Cardona María Fernanda profesional administrativo pendiente por reconocer los honorarios del mes de agosto por valor de 1,260.000 correspondiente a 9 días del 22/08/2025 al 30/08/2025 ya que presento la planilla de seguridad social con IBC de $427.050 siendo el correcto $ 504.000 debe realizar el ajuste por la diferencia $ 76.950.	15/10/2025	Próxima visita	Abierto

11.2.6 GESTIÓN DOCUMENTAL

Tipo	Cm.	Vr.	Comedor Comunitario	Descripción	Fecha Generación	Seguimiento	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

11.3 REPORTE REGISTRO DE ASISTENCIAS VALIDADAS

Comedor Comunitario 121602-CCCP 19-001 - Arborizadora				
Periodo	**Asistencias Programadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo en Fuera de Horario**	**Asistencias Validadas Periodo Anterior en Fuera de Horario**
22/08/2025 – 31/08/2025	3.200	2.371	124	0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 61 de 117

Comedor Comunitario 121602-CCCP 19-001 - Arborizadora				
Periodo	**Asistencias Programadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo en Fuera de Horario**	**Asistencias Validadas Periodo Anterior en Fuera de Horario**
Total	**3.200**	**2.371**	**124**	**0**

Comedor Comunitario 121603-CCCP 07-002 - Bosa				
Periodo	**Asistencias Programadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo en Fuera de Horario**	**Asistencias Validadas Periodo Anterior en Fuera de Horario**
22/08/2025 – 31/08/2025	2.400	1.851	33	0
Total	**2.400**	**1.851**	**33**	**0**

Comedor Comunitario 121606-CCCP 04-002 – San Blas				
Periodo	**Asistencias Programadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo en Fuera de Horario**	**Asistencias Validadas Periodo Anterior en Fuera de Horario**
22/08/2025 – 30/08/2025	3.200	2.487	147	0
Total	**3.200**	**2.487**	**147**	**0**

Reporte Consolidado Registro de Asistencias Validadas				
Periodo	**Asistencias Programadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo**	**Asistencias Validadas Periodo en Fuera de Horario**	**Asistencias Validadas Periodo Anterior en Fuera de Horario**
22/08/2025 – 30/08/2025	8.800	6.709	304	0
Total	**8.800**	**6.709**	**304**	**0**

11.4 EJECUCIÓN FINANCIERA

11.4.1 APORTES SDIS

11.4.2 APORTES SDIS EN DINERO

Periodo	Valor Convenio Aportes SDIS	Valor Ejecución Mensual	Valor Ejecución Acumulada	Saldo	% Ejecución
Agosto 2025 (22 al 31)	$ 1.262.468.319	$ 24.151.361	$ 24.151.361	$1.238.316.958	1.91%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 62 de 117

11.4.3 APORTES SDIS EN ESPECIE

Periodo	Valor Convenio Aportes SDIS	Valor Ejecución Mensual	Valor Ejecución Acumulada	Saldo	% Ejecución
Agosto 2025 (22 al 31)	$ 1.703.908.800	$ 58.404.264	$ 58.404.264	$ 1.645.504.536	3.43%

11.4.4 APORTES IDIPRON

Periodo	Valor Convenio Aportes IDIPRON	Valor Ejecución Mensual	Valor Ejecución Acumulada	Saldo	% Ejecución
Agosto 2025 (22 al 31)	$ 554.088.503	$ 21.262.737	$ 21.262.737	$ 532.825.766	3.84%

11.4.5 NO RECONOCIMIENTO DE PAGO

Periodo	Tipo de No Reconocimiento de Pago	Valor
Agosto 2025 (22 al 31)	No reconocimiento de pago por faltante de talento humano establecido en estructura de costos	$ 4.836.803
Total		**$ 4.836.803**

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/10/2025.

ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
Supervisora
Subdirectora de Nutrición

Elaboró: Equipo de Apoyo a la Supervisión Servicio Comedores Comunitarios
Revisó: Agda Lisbeth Jiménez Cifuentes - Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Leidy Acención Ojeda Solorzano- Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Lizeth Natalia Cipagauta Eusse - Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Luz Amanda León Bernal - Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Mauricio Eduardo Obando Grisales -Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Roger Duván Molina Romero - Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición
Yolanda Camargo Daza - Contratista - Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección de Nutrición.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 63 de 117

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8206345
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	15/08/2025 4:03:02 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	9316-2025
Objeto del contrato	AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	225 Días
Fecha de inicio de contrato	22/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	1/04/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	31/10/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	19/08/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	31/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	○ Sí ◉ No *
	○ Sí ◉ No *

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 64 de 117

Obligaciones pos consumo

Reversión ○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

(Secretaría Distrital de Integración Social)
Servicios de recursos humanos

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON*

Número de documento 899999333

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON*			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JAVIER PALACIOS TORRES* ***Fecha de aprobación:*** *15/08/2025 5:07:23 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA* ***Fecha de aprobación:*** *15/08/2025 5:26:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8206345_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8206345_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Proceso de Contratación SDIS-CD-322409-2025

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 3.520.465.622 COP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 65 de 117

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: ***"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C."***

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON debe realizar la entrega de una ración servida caliente con un aporte nutricional equivalente al 40% de las recomendaciones de ingesta diaria de energía y nutrientes para la población colombiana estimada por grupo de edad, complementada con vigilancia del estado nutricional y acciones que promuevan en las y los beneficiarios la toma de decisiones conscientes e informadas sobre sus prácticas alimentarias; dando cumplimiento a los lineamientos señalados en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios para la implementación de los componentes Bienestar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será de aproximadamente 7,5 MESES correspondientes 186 días de operación, sin superar el 31 de marzo de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

Parágrafo Primero: De presentarse situación de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar la ejecución, la SDIS queda facultada para suspender el plazo de ejecución del convenio, ceder o terminar el mismo de común acuerdo, lo cual bastará con el envío de un aviso escrito al IDIPRON, caso en el cual no tendrá que justificar, probar o motivar su decisión, ni tampoco se causará el pago de alguna suma de dinero a favor del IDIPRON a título de compensación, indemnización o reembolso.

Parágrafo Segundo: Los días de operación del convenio corresponden a los días en los que se realiza la entrega del apoyo alimentario lunes a sábado, sin incluir festivos, ni sábado correspondiente al periodo de la semana santa.

CLÁUSULA CUARTA– VALOR: El valor del convenio es por la suma de: **TRES MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($3.520.465.622)**, equivalente al 100 % del costo total de prestación del servicio para un total de 3 comedores. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos y gastos directos e indirectos que se generen para su ejecución. Distribuidos de la siguiente manera:

- **Aportes SDIS, en dinero**: MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.262.468.319)

- **Aportes SDIS, en especie**: MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.703.908.800)

- **Aportes IDIPRON, en especie**: QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($554.088.503)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 66 de 117

	CONCEPTOS	CANTIDAD	VR UNITARIO	RECURSOS INICIALES: VALOR TOTAL OPERACIÓN	APORTES EN DINERO SDIS	APORTES EN ESPECIE SDIS	APORTES ASOCIADO
COSTOS VARIABLES	Valor Minuta – Alimentos		8.328	$1.703.908.800	$0	$1.703.908.800	$0
	SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
COSTOS FIJOS	Responsable de servicio	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	Auxiliar de enfermería	1	$2.940.000	$22.050.000	$22.050.000	$0	$0
	Profesional líder Componente Bien-Estar Alimentario	1	$4.490.388	$33.677.910	$0	$0	$33.677.910
	Auxiliar mantenimiento	1	$2.265.638	$16.992.285	$0	$0	$16.992.285
	Profesional Administrativos	1	$4.200.000	$31.500.000	$31.500.000	$0	$0
	Coordinador convenio	1	$7.000.000	$52.500.000	$52.500.000	$0	$0
	Profesional Financieros	1	$4.992.204	$37.441.530	$37.441.530	$0	$0
	Nutricionista y Dietista	1	$3.932.334	$29.492.505	$29.492.505	$0	$0
	Manipulador de alimentos	11	$2.130.000	$175.725.000	$175.725.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos formador	5	$2.280.000	$85.500.000	$85.500.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos - jefe de cocina	3	$2.580.000	$58.050.000	$58.050.000	$0	$0
	Auxiliar Administrativo	3	$2.130.000	$47.925.000	$47.925.000	$0	$0
	Profesional Componente Bien-Estar Alimentario	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO			**$784.354.230**	**$733.684.035**	**$0**	**$50.670.195**
	Espacio Físico Funcional		$67.122.441	$503.418.308	$0	$0	$503.418.308
	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumible		$6.786.670	$50.900.025	$50.900.025	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS ELEMENTOS / INSUMOS			**$554.318.333**	**$50.900.025**	**$0**	**$503.418.308**
COSTOS POR REALIZACIÓN	Servicios Públicos		$17.662.065	$132.465.488	$132.465.488	$0	$0
	Dotación operarios(as), Responsable del servicio, Auxiliar Administrativo y Nutricionista y Dietista		$1.001.690	$7.512.675	$7.512.675	$0	$0
	Elementos de Aseo y Desinfección		$3.161.400	$23.710.500	$23.710.500	$0	$0
	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de Bien-estar Alimentario		$1.972.300	$14.792.250	$14.792.250	$0	$0
	vigilancia		$34.648.951	$259.867.133	$259.867.133	$0	$0
	Recolección de Residuos		$3.269.546	$24.521.595	$24.521.595	$0	$0
	Fumigación-Lavado de tanques		$595.145	$4.463.588	$4.463.588	$0	$0
	Elementos ambientes adecuados y seguros		$128.604	$964.530	$964.530	$0	$0
	Archivo		$368.500	$2.763.750	$2.763.750	$0	$0
	Papelería e impresiones		$909.700	$6.822.750	$6.822.750	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**

TOTAL COSTOS VARIABLES	**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
TOTAL COSTOS FIJOS	**$1.338.672.563**	**$784.584.060**	**$0**	**$554.088.503**
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$3.520.465.622**	**$1.262.468.319**	**$1.703.908.800**	**$554.088.503**

VALOR APORTE SDIS EN DINERO	$1.262.468.319
VALOR APORTE SDIS EN ESPECIE	$1.703.908.800
VALOR APORTE ASOCIADO	$554.088.503
VALOR TOTAL	$3.520.465.622

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 67 de 117

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al IDIPRON el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de cada mes, así:

- Un primer desembolso, el cual se realizará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- Para los demás meses de ejecución, la SDIS realizará pagos mensuales durante la ejecución del convenio.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de ejecución del convenio.

- Para el mes de diciembre y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la Entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del convenio un corte único parcial comprendido entre el primero (1) y el día quince (15) de diciembre de 2025, con base en los documentos acreditados para el pago del mes. El valor correspondiente al saldo de la ejecución del mes de diciembre se pagará en la siguiente vigencia, para ello el IDIPRON deberá acreditar los documentos soporte para el pago del mes de la presente vigencia.

- Los desembolsos se realizarán previa presentación por parte del IDIPRON de los siguientes documentos:
  - Cuenta de cobro con el lleno de los requisitos.
  - Informe mensual de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente (Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental), aprobado por la supervisión o interventoría de conformidad con los lineamientos establecidos.
  - Certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, emitida por el Representante Legal del IDIPRON, según sea el caso y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría.

Parágrafo Primero: El desembolso del último pago se realizará una vez presentado el informe final de ejecución del convenio, aprobado a conformidad por la supervisión o interventoría.

Parágrafo Segundo: La supervisión o interventoría realizará visitas de cierre en las cuales verificará el estado final de cumplimiento de los compromisos de los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental; y el estado de las medidas contractuales (Observaciones y Requerimientos) que se encuentren en estado abierto. Si las medidas contractuales permanecen en estado abierto una vez finalizada la visita de cierre, se generará requerimiento, el cual debe ser respondido por el IDIPRON en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.

El desembolso del último pago se realizará una vez el IDIPRON subsane los hallazgos que dieron origen al requerimiento.

Parágrafo Tercero: Para todos los efectos de la ejecución del convenio interadministrativo se entenderán los meses de 30 días.

Parágrafo Cuarto: Sobre los aportes en especie de los alimentos correspondientes al rubo Minuta Alimentos que realice la SDIS, se requerirá que el IDIPRON incluya como soporte para los desembolsos la certificación correspondiente al concepto de gasto Recolección de residuos, en la que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 68 de 117

Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria de los Comedores Comunitarios, en la periodicidad definida por la SDIS.

Parágrafo Quinto: Los aportes en especie de la SDIS se realizarán según la periodicidad definida por esta, tomando como base la mayor asistencia registrada en el sistema SIRBE Web en la semana inmediatamente anterior.

Parágrafo Sexto: Cuando se presenten asistencias por fuera del horario establecido se debe atender lo señalado en el *Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido*, vigente emitido por la SDIS o el que haga sus veces. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, que hayan impedido al IDIPRON registrar la asistencia de las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número de asistencias reputadas en el periodo.

Parágrafo Séptimo: Para el cálculo del valor a pagar en cada desembolso se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Costos Variables: Los costos variables tienen el mayor peso en el total de la estructura de costos (aproximadamente el 70%) y corresponden al rubro Minuta alimentos.
- Costos Fijos: Dentro de esta tipología de costos se encuentran aquellos cuyo pago al IDIPRON no está en función de la cobertura atendida. Dentro de esta clasificación se encuentran los rubros de talento humano, espacio físico funcional y reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles. Dichos costos serán causados mensualmente sin superar el valor mensual determinado en la estructura de costos.
- Costos por Realización: Estos costos corresponden a los rubros servicios públicos, dotación de talento humano, elementos de aseo y desinfección, elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bienestar alimentario, vigilancia, recolección de residuos, fumigación-lavado de tanques, elementos ambientes adecuados y seguros, archivo y papelería e impresiones. Se reconocerán únicamente cuando se ejecuten, sin superar el valor determinado en la estructura de costos.

Parágrafo Octavo: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el IDIPRON debe presentar ante la supervisión o interventoría y adjunto al informe mensual de ejecución financiera los soportes de cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos así:

Concepto de Gasto	Soportes
Minuta alimentos	- Reporte mensual de asistencia exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
Talento humano	- Relación de pago de talento humano. - Comprobantes de egreso. - Certificados de Registro Presupuestal. - Actas de inicio. - Certificaciones de cuentas bancarias con vigencia menor a noventa (90) días calendario. - Minutas de contratos de prestación de servicios y modificaciones (adición y prórroga) cuando se presenten. - Planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 69 de 117

Concepto de Gasto	Soportes
	- Soporte de cesión y/o suspensión de contrato de prestación de servicios (Cuando aplique).
Espacio físico funcional	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique el valor del uso de los predios donde funcionan los Comedores Comunitarios y que este se encuentra registrado en los libros auxiliares contables.
Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles, utensilios y menaje)	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contables. - Relación del inventario de equipos, muebles, utensilios y menaje en sitio dispuestos por el IDIPRON para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios.
Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, energía, gas e internet)	- Facturas de servicios públicos. - Comprobantes de egreso de pago de servicios públicos que correspondan con el valor facturado. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de tanque de gas propano (Cuando el Comedor Comunitario no cuente con instalación de gas natural). - Comprobante de egreso de pago de tanque de gas propano que corresponda con el valor facturado.
Dotación talento humano (Manipuladores/as de alimentos, responsables del servicio, auxiliar de enfermería, auxiliares administrativos y profesional en nutrición y dietética)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de dotación de talento humano. - Comprobantes de egreso de pago de dotación que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de dotación a cada Comedor Comunitario.
Elementos de aseo y desinfección	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de aseo y desinfección. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de aseo y desinfección a cada Comedor Comunitario.
Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de inclusión social. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 70 de 117

Concepto de Gasto	Soportes
	y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario a cada Comedor Comunitario.
Vigilancia	- Minuta de contrato de vigilancia u oferta económica en la que se indique el valor pactado para la prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas destinadas para el funcionamiento de los Comedores Comunitarios. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de vigilancia que correspondan con el valor facturado.
Recolección de residuos	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de recolección de residuos. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de recolección de residuos que correspondan con el valor facturado. - Certificación que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria.
Fumigación – Lavado de tanques	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de fumigación y control de plagas. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de lavado de tanques. - Comprobantes de egreso de pago de fumigación y lavado de tanques que correspondan con el valor facturado.
Elementos ambientes adecuados y seguros	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de recarga de extintores. - Comprobantes de egreso de pago de recarga de extintores que correspondan con el valor facturado. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de ambientes adecuados y seguros. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de ambientes adecuados y seguros que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos ambiente adecuados y seguros a cada Comedor Comunitario.
Archivo (Insumos gestión documental)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de archivo. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 71 de 117

Concepto de Gasto	Soportes
	archivo que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de gestión documental a cada Comedor Comunitario.
Papelería e impresiones	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental. - Comprobantes de egreso de pago de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de papelería, tóner y pendón ambiental a cada Comedor Comunitario.

Parágrafo Noveno: La supervisión o interventoría verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo por parte de la supervisión o interventoría en los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

Parágrafo Décimo: En caso de encontrarse requerimientos abiertos por no conformidades evidenciadas en relación con las especificaciones, cantidad, estado y funcionamiento de equipos, muebles, utensilios y menaje; el concepto de gasto Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles; no será reconocido hasta que se subsane el hallazgo que dio origen a la generación de dicha medida contractual.

Parágrafo Décimo Primero: La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el IDIPRON, donde este posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

Parágrafo Décimo Segundo: Los desembolsos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital.

CLÁUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago del presente compromiso, se hará con cargo al Presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	11532
No. de Proyecto	7953
Modalidad	Servicio de Comedores Comunitarios
Concepto del Gasto	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
Valor CDP	$1.262.468.319
Valor Afectado CDP	$1.262.468.319
Total	$1.262.468.319

CLÁUSULA SÉPTIMA – COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 72 de 117

COMPROMISOS DE LA SDIS

La SDIS en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y el acta de liquidación del convenio.
2. Desembolsar al IDIPRON la suma establecida en la estructura de costos, con relación a los aportes de la SDIS, previo no reconocimiento por los conceptos a que hubiese lugar.
3. Brindar acompañamiento técnico al IDIPRON, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada uno de los componentes del servicio Comedores Comunitarios.
5. Servir de enlace con distintas entidades del Distrito Capital para el adecuado desarrollo del objeto del convenio, en los casos que se requiera.
6. Designar la supervisión o contratar la interventoría del convenio interadministrativo.
7. Designar el equipo técnico definido para realizar el apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo.
8. Convocar al IDIPRON al Comité Técnico del Convenio, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio.
9. Crear los usuarios del IDIPRON para el registro en el sistema de información misional y brindar cualificación para registrar la información en dicho sistema.

COMPROMISOS DEL IDIPRON

El IDIPRON en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

COMPROMISOS COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

1. Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para cada Comedor Comunitario que corresponda al 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.
2. Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.
3. Referenciar a las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.
4. Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.
5. Convocar a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 73 de 117

6. Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.
7. 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.
8. 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.
9. Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.
10. 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, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
11. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Bien-estar Alimentario, 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.

COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1) Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

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.
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 población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
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.
4. Cualificar al talento humano de cada 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 rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.
5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 74 de 117

la Subdirección de Nutrición.

6. 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.

2) Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

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.
2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.

3) Compromisos Subcomponente Salubridad

1. 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.
2. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.
3. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.
4. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. 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 de cada Comedor Comunitario.
6. 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.
7. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
8. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.
9. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 75 de 117

proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera.

10. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL.

1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
2. 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.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 76 de 117

lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.
2. Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
3. 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.
4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.
5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada 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.
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.
7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.
8. 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.
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.
10. Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.
11. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.
12. Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.
13. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada 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.
14. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.
15. Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.
16. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 77 de 117

peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.

17. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, 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.
18. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) 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.

COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.
2. Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.
3. 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.
4. Contratar 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).
5. Contratar 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, 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.
6. 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 IDIPRON 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 IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
7. Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.
8. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 78 de 117

9. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.
10. Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.
11. 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.
12. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final 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.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

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.
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.
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 de los componentes Bien-estar Alimentario, 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.
4. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.
5. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y 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 de los Comedores Comunitarios.
6. 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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 79 de 117

funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados.

7. 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.
8. 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.
9. 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, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
10. 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 pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en el convenio y anexo técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la SDIS.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirectora de Nutrición de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. Por parte del IDIPRON, el seguimiento del convenio será ejercido por el/la Subdirector/a Técnico de Oportunidades Código 068 Grado 02.

El supervisor debe actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del IDIPRON en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos técnicos, conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 7953 Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

En virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el supervisor podrá contar con apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El IDIPRON debe permitir la labor de la supervisión con ocasión de la operación de los Comedores Comunitarios y la ejecución del convenio, e implementar las acciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión o interventoría, dando respuesta y cumplimiento a los requerimientos generados, en los términos establecidos en estos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 80 de 117

CLAUSULA NOVENA – GARANTÍAS: Por tratarse de un convenio Interadministrativo celebrado en entre dos entidades estatales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere constitución de Garantías.

CLAUSULA DÉCIMA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: IDIPRON, se obliga a desarrollar el objeto del presente convenio por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este convenio no genera vínculo laboral alguno con el personal que IDIPRON que llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y LA SECRETARÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – INDEMNIDAD. Tanto el IDIPRON como la Secretaría Distrital de Integración Social mantendrán cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el IDIPRON por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El IDIPRON con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: El convenio será objeto de liquidación será objeto de liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN: Este convenio interadministrativo se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. 2. Por vencimiento del plazo del convenio. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por cumplimiento del objeto del convenio.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, en especial con la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO: El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Convenio interadministrativo requiere para su ejecución del registro presupuestal y acta de inicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 81 de 117

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, IDIPRON teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que trata los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente convenio en la plataforma transaccional Secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en IDIPRON, éste podrá ceder el convenio previa autorización escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y si ello no fuere posible IDIPRON renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, IDIPRON deberá informar a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento, para que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL tome la decisión que en derecho corresponda. Si IDIPRON incumple la obligación aquí establecida la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entenderá que hay conflicto de interés, cuando IDIPRON tenga interés particular en el mismo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo de IDIPRON en la ejecución del convenio, éste deberá inmediatamente comunicarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. IDIPRON no podrá encontrarse en Conflicto de interés para la suscripción y ejecución del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – DOCUMENTOS: Hacen parte del convenio el estudio previo, Anexos Técnicos, Propuesta presentada por IDIPRON y todos aquellos expedidos con ocasión de la suscripción del convenio y que son de observancia y cumplimiento obligatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – NOTIFICACION: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, IDIPRON acepta que, a través de la dirección electrónica enunciada en el RUT, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL puede efectuar las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, en el marco del presente convenio, incluyendo las actuaciones sancionatorias que se tramiten. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma del convenio se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del convenio.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 10991

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 12:21:35-05:00 - Página 82 de 117

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
117410320240071	Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.262.468.319
			Total	**1.262.468.319**

532

Tipo y Número de Compromiso :21 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO - 9316

Objeto:

AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.

REEMPLAZA CRP SIIF 5000909355 - SEVEN 10975 DE 15 AGOSTO DE 2025

Beneficiario : 0000000214 NIT 899999333 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. AGOSTO 19 DE 2025

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 19.08.2025

Elaboró: DILIRAMIREZ 19.08.2025

Impresión:19.08.2025-09:55:29 DGUTIERREZH 5000909473 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 83 de 11

CONTRATO/CONVENIO No	9316	**FECHA**	15/08/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre v/o Razon Social	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD
C.C. N°	899999333

PLAZO

222 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Inicio: 22-ago.-25

Fecha de Finalizacion: 31-mar.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA
Dependencia:	Subdirección de Nutrición Despacho Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 22/08/2025

Firma del -a contratista/asocicado Nombre del RL C.C. N°.899999333	Firma del -a supervisor -a/Intenventor Nombre del RL de la interventoria C.C. N°.52383197

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 84 de 117

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 9316-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250822-084724-904b78-68910062

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-22 08:47:24

Finalización: 2025-08-22 12:42:05

Escanee el código para verificación

Aprobación: Ivon Carolina Camargo García - Subdirectora de Nutrición (E)

Ivon Carolina Camargo Garcia
52383197
icamargo@sdis.gov.co
Subdirectora de Nutrición (e)
Dirección de Nutrición y Abastecimiento-SDIS

Aprobación: Javier Palacios Torres - Director General de Entidad Descentralizada

Javier Palacios Torres
79959995
javier.palacios@idipron.gov.co
Director General
IDIPRON

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 85 de 117

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 9316-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250822-084724-904b78-68910062

Creación: 2025-08-22 08:47:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-22 12:42:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Javier Palacios Torres javier.palacios@idipron.gov.co Director General IDIPRON	Aprobado	Env.: 2025-08-22 08:47:38 Lec.: 2025-08-22 10:39:06 Res.: 2025-08-22 10:39:29 IP Res.: 191.95.50.140
Aprobación	Ivon Carolina Camargo Garcia icamargo@sdis.gov.co Subdirectora de Nutrición (e) Dirección de Nutrición y Abastecimiento-SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-22 10:39:29 Lec.: 2025-08-22 12:42:01 Res.: 2025-08-22 12:42:05 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 86 de 117

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTOR DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON
NIT. 899.999.333-7

CERTIFICA QUE:

En el marco del convenio No. 9316/2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social cual dio inicio el día 22 de Agosto de 2025 y finaliza el 31 de Marzo del 2026 y según la verificación emitida por las siguientes gerencias: Gerencia Financiera (Luz Heidi Quiroga García, Gerente Financiera), y Gerencia de Talento Humano (Carlos Fabián Gaitán Rondón - Gerente de Talento Humano), esta entidad ha cumplido durante el desarrollo del convenio y a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y con los aportes parafiscales correspondientes de todos los empleados vinculados en planta, por lo que certifico que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud – EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías – AFP, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Se expide la presente certificación para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 1 Ley 828 de 2003. Artículo 23 Ley 1150 de 2007, al sexto (6) día del mes de octubre del 2025.

JAVIER PALACIOS TORRES
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Miguel Angel Parra Garcia/ CPS 1930 de 2025

Revisó Jenny Marcela Bonilla Rico- CPS 0701/2025
Juan Felipe Acosta Parra - Subdirección Técnica de Oportunidades

Aprobó: Luz Heidi Quiroga García – Gerente Financiera
Carlos Fabián Gaitán Rondón - Gerente de Talento Humano
Harly Rafael Leudo Paz - Secretario General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141147952682

(415)7707212489984(8020) 000014114795268 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 87 de 117

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD

36. Nombre comercial	37. Sigla
	IDIPRON

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 27 A 63 B 07

42. Correo electrónico direcciongeneral@idipron.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 2 2 1	6 0 1 3 7 7 9 9 9 7	3 1 3 3 1 8 7 3 7 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 1 3 0 1 2 5	8 8 1 0	2 0 1 3 0 1 2 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	1	4	4	2	5	5																	

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PALACIOS TORRES JAVIER

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 88 de 117

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 7
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	8 0	
73. Fecha	1 9 6 7 1 2 2 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 6 7 1 2 2 7	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 7 1 2 2 7	
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 6 2 4		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 89 de 117

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
1	EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 3 0	Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 9 5 9 9 9 5			PALACIOS	TORRES	JAVIER				
2													
3													
4													
5													

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 90 de 117

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 0 6 8 5 0 3 3		2 8 3 9 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CORREA	MORENO	RUBBY	ESPERANZA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 1 0 1 1 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 91 de 117

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 043 **DE**
(30 ENE 2024)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 29 de enero de 2024, inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22 17:21:21:35-05:00 - Página 92 de 117

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Comunicar el contenido del presente Decreto al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

30 ENE 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Paulo Ernesto Realpe Mejia – Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa
Martha Lucia Noguera Baquero – Asesora
Aprobó: Liliana Caballero Durán- Secretaria General

ACTA DE POSESIÓN No. 059

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 93 de 117

En Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció el doctor **JAVIER PALACIOS TORRES,** identificado con cédula de ciudadanía número 79.959.995, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 050, GRADO 03 – INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**, para el cual fue nombrado mediante Decreto Nro. 043 de fecha 30 de enero de 2024 con carácter Ordinario.

Fecha de efectividad: 30 de enero de 2024.

El compareciente prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

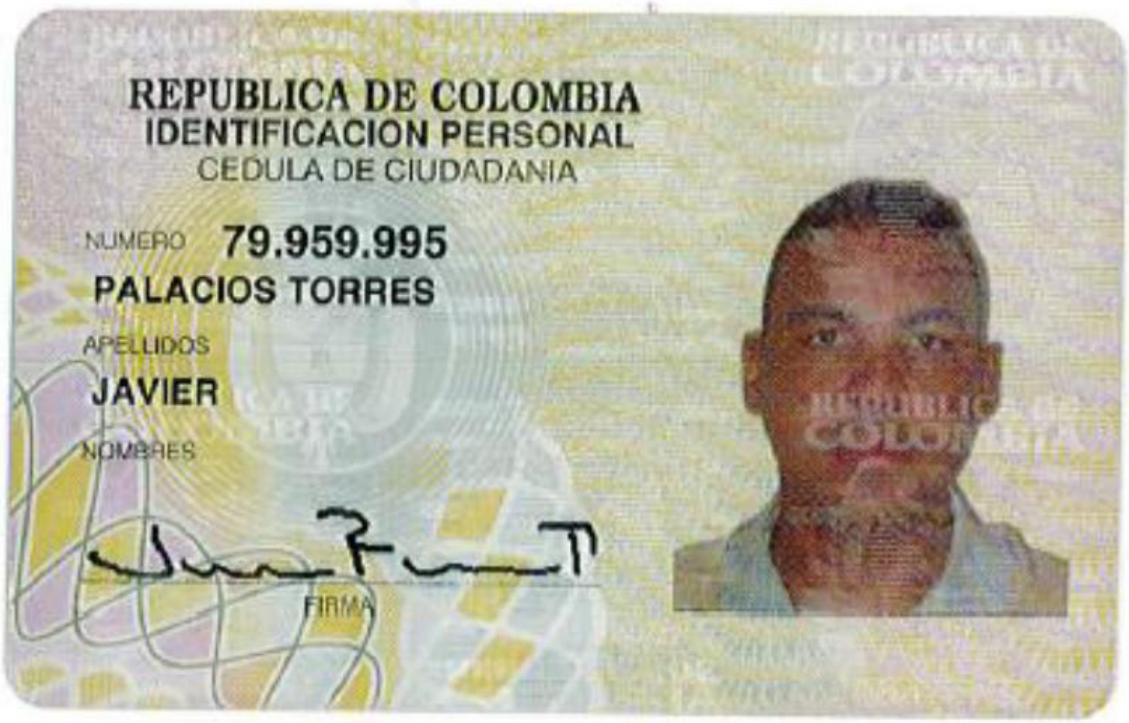
En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, el compareciente declaró, bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

En constancia de lo expuesto, se firma por:

EL ALCALDE MAYOR | **EL POSESIONADO**

Proyectó:	Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó:	Julio Roberto Garzón Padilla Paulo Ernesto Realpe Mejía Yaneth Suárez Acero
Aprobó:	Liliana Caballero Durán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 94 de 11



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.959.995**

PALACIOS TORRES

APELLIDOS

JAVIER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1976**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

09-ABR-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00759510-M-0079959995-20151105 0047327119A 2 1233631524

RESOLUCIÓN No. DE 2024

"Por la cual se realiza un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción y se da por terminado un encargo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON"

El Director General de entidad descentralizada Código 050 Grado 03, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192832-092e1-420240 11
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 95 de 117

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que en la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, se encuentra en vacante definitiva el cargo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades de la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, el cual se requiere ocupar por necesidades del servicio.

Que mediante la Resolución 052 del 31 de enero de 2024, se encargó al (a) funcionario(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.009.079, quien ocupa el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código 039 Grado 01, en el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades de la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON.

Que Conforme al formato de verificación de cumplimento de requisitos, la Gerente de Talento Humano certifica que el(la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601, cumple con los requisitos de estudios y experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para desempeñar el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el artículo 1° del Decreto 159 de 2021, la Hoja de Vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales de la aspirante **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, ya identificado, fueron publicados en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía.

Que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, y no registra sanciones, inhabilidades, asuntos pendientes con autoridad judicial, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal.

Que en mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a el (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601, en el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades, de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, de conformidad a la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA** de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, cuenta con el termino de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo; de igual manera como lo señala el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20251022.192852-09f2e3-4.2024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 96 de 117

ibídem, aceptado el nombramiento, deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO TERCERO: Dar por terminado el nombramiento en encargo conferido mediante Resolución 052 del 31 de enero de 2024, a el (la) funcionario(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.009.079, quien desempeña el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código 039 Grado 01, a partir de la fecha en que tome posesión del empleo el (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA.**

PARÁGRAFO. – Conforme con lo enunciado en el artículo 5° del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se deberá realizar la evaluación de desempeño laboral parcial eventual de los funcionarios a cargo antes de retirarse del empleo en encargo.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar al (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, al (la) señor(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ** y a la Gerencia de Talento Humano el presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 05 MAR 2024

JAVIER PALACIOS TORRES
Director General de Entidad Descentralizada
Código 050 grado 03

Proyectó: Liz Alexandra Gómez Pulido - Profesional Universitario Código 219 Grado 07 (E)
Javier Bustamante Caro - Contratista GTH
Revisión: Luis Alberto Tibaquira Cárdenas - Asesor Código 105 Grado 01
Adriana Marcela Quintero Álvarez - Profesional Universitario Código 219 Grado 03
Aprobó: Mónica Elvira Soto Mojica – Gerente Talento Humano Código 039 Grado 01
Edgar David Motta Revollo - Jefe de Oficina Código 006 Grado 01
Mildred Constanza Acuña Díaz - Secretario General Código 054 Grado 02

ACTA DE POSESIÓN
No. 33

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 97 de 117

En Bogotá D.C., el día siete (07) del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), compareció el señor JUAN FELIPE ACOSTA PARRA, con el objeto de tomar posesión del empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica de Oportunidades de la planta de empleos del Instituto, nombrado mediante Resolución No. 130 del 05 de marzo de 2024.

Para tal efecto y en cumplimiento de los requisitos establecidos, presentó los siguientes documentos:

- ✓ Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601
- ✓ Libreta Militar No 83010707865
- ✓ Certificado Judicial 80.117.601 08/02/2024
- ✓ Certificado Médico de aptitud física y mental Apto con recomendaciones
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría General de la Nación 241048978 08/02/2024
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, Personería Distrital No. 193884 - 08/02/2024
- ✓ Título de Idoneidad ABOGADO
- ✓ Tarjeta profesional 170558 10/07/2008
- ✓ Idoneidad de la Tarjeta profesional CERTIFICADO 2065123 06/03/2024
- ✓ Formato único de hoja de vida – SIDEAP SI
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas SIDEAP SI
- ✓ Declaración Juramentada Ley 311 de 1996 SI
- ✓ Manual de Funciones Resolución 454 de 2022
- ✓ Fecha de efectividad 07/03/2024

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución, las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

JAVIER PALACIOS TORRES
DIRECTOR GENERAL

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
EL POSESIONADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 98 de 11

CÉD
CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 80.117.601

Apellidos
ACOSTA PARRA

Nombres
JUAN FELIPE

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.80	M

Fecha de nacimiento
07 ENE 1983

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
29 ENE 2001, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
27 ENE 2032

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 99 de 11

0014605 73

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0014605736150O1<<<<<<<<<<<
8301079M3201277COL80117601<<<7
ACOSTA<PARRA<<JUAN<FELIPE<<<<<

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 100 de 1

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 043 **DE**
(30 ENE 2024)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 29 de enero de 2024, inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 101 de 1

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Comunicar el contenido del presente Decreto al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

30 ENE 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Paulo Ernesto Realpe Mejia – Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa
Martha Lucia Noguera Baquero – Asesora
Aprobó: Liliana Caballero Durán- Secretaria General

5000

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTU
Al Contestar Cite Este Nr.:2025EE2357 O 1 Fol
ORIGEN: Origen: SUBDIRECCIÓN PARA LAS OPORTUNIDADES/ACOST
DESTINO: Destino: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL/
ASUNTO: Asunto: INFORMACIÓN IMPLEMENTACIÓN (CUENTA ÚNICA
Obs: Fec.Radic:24/06/2025 09:50:53. Obs.:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 102 de 11

Bogotá, D.C. 06 de junio de 2025

ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
Subdirectora de Nutrición
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Carrera 7 No. 32-28
Ciudad

Asunto: Información Implementación (cuenta Única Distrital) CUD – IDIPRON y procedimiento para traslado de recursos.

Cordial saludo Sra. Fonseca,

De manera respetuosa, me permito informar que, en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2024 8733, suscrito entre la Secretaria Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, se debe tener en cuenta que, de acuerdo con el oficio enviado por la Secretaría de Hacienda donde se dan instrucciones sobre el inicio de la implementación del mecanismo de la cuenta única distrital IDIPRON, se nos informó que mediante la circular DDT No. 4 de 2023 titulada *"lineamientos para la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de los Establecimientos Públicos y asimilados, que hacen parte del presupuesto Anual del Distrito Capital"* se nos solicitó el cierre de las cuentas bancarias existentes y la transferencia de los saldos a la DDT. Esta transferencia debe incluir los siguientes conceptos:

- Recursos propios
- Recursos del distrito
- Recursos en administración
- Recursos recibidos por convenios

Como consecuencia de lo anterior, actualmente no contamos con cuentas bancarias en entidades financieras. En este contexto, es necesario que las entidades que tengan recursos en la Secretaría de Hacienda y necesiten realizar pagos de obligaciones correspondientes a desembolsos de CXP de convenios interadministrativos a otras entidades del distrito, efectúen un traslado interno a través del sistema **Bogdata**. Este traslado debe realizarse mediante una transacción sin situación de fondos, en la cual no se solicita información bancaria. Dicho proceso será gestionado a discreción de la Tesorería Distrital, quien distribuirá los recursos desde las cuentas a su nombre.

Además, como recomendación, se ha indicado que las entidades que necesiten realizar esta transacción pueden solicitar una mesa de ayuda, donde recibirán capacitación sobre el paso a paso para el registro de este movimiento, para solicitar la mesa de ayuda, por favor, envíen un correo electrónico a: **soporte_tecnico@shd.gov.co**

Agradezco su atención y comprensión frente a este asunto y quedamos atentos a cualquier inquietud o aclaración adicional.

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
SUBDIRECTOR TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPORTUNIDADES
e-mail: juanf.acosta@idipron.gov.co

Anexos: Anexo lo enunciado en N° ( ) folios.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Acero Castillo-Contratista		06/06/2025
Aprobó:	Jenny Marcela Bonilla Rico– Administrador Proyecto de Inversión 7967		06/06/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 21.08.2024 21:22:38
Al Contestar Cite este Nr: 2024EE276525O1 Fol: 6 Anex: 0
ORIGEN:DESPACHO TESORERO DISTRITAL / SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
DESTINO:SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. / REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORESFINANC /
ASUNTO: Circular N° 7 de 21 Agosto 2024 Actualización para lineamientos para el registro en el sistema de operación financiera SAP/BogData
OBS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 103 de 11

CIRCULAR No 7 DE 2024
(21 de Agosto de 2024)

PARA: Representantes Legales, Directores Financieros, Jefes de Planeación, Tesoreros, Alcaldes Locales, Contadores, Ordenadores del Gasto, Ordenadores del Pago, Responsables del Presupuesto y Responsables del PAC de las entidades de la Administración Central, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Organismos Distritales de Control, Fondos de Desarrollo Local- FDL y Establecimientos Públicos.

DE: TESORERA DISTRITAL

ASUNTO: Actualización lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/BogData de operaciones sin situación de fondos generadas entre entidades Distritales de Administración Central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos públicos

En el marco de sus competencias1, la Dirección Distrital de Tesorería, (en adelante "DDT-SHD"), establece el proceso que deben llevar a cabo las entidades Distritales destinatarias de la presente Circular, para el registro de cuentas por pagar (CXP) por operaciones sin situación de fondos (SSF) en el sistema de operación financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda - SAP/BogData, para su correcto reconocimiento contable, tesoral y presupuestal Par ello la entidad Distrital debe identificar en cuál de los dos escenarios que se desarrollan en la presente circular se encuentra.

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en la Cuenta Única Distrital (CUD) en la Dirección Distrital de Tesorería.

2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la Dirección Distrital de Tesorería: En este escenario se pueden presentar dos situaciones:

[1] Atribuidas por el Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y el artículo 41 del Decreto Distrital 601 de 2014.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 104 de 1

2.1. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Ingreso.**
2.2. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Gasto.**

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en DDT - SHD.

El presente numeral se refiere a aquellas operaciones SSF que se realizan entre entidades del Distrito y que se encuentran soportadas en un acto administrativo en el cual las entidades aportantes y receptoras son responsables de la ordenación del gasto en los términos del artículo 31 del decreto 192 del 2021 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 356 de 2022, y que corresponden exclusivamente a aquellas operaciones que comprenden la **ejecución y traslado de recursos administrados por la Dirección Distrital de Tesorería en la Cuenta Única Distrital.**

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Fondo de Desarrollo Local	Entidad de la Administración Central
Fondo de Desarrollo Local	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Fondo de Desarrollo Local
establecimiento Público vinculado a la	Entidad de la Administración Central
Entidad de la Administración Central	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Entidad de la Administración Central	Fondo de Desarrollo Local
Fondo de Desarrollo Local	Fondo de Desarrollo Local
Administración Central	Administración Central
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Establecimiento Público vinculado a la CUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 105 de 1

Pública 214000-18 Circular

Establecimiento Público NO vinculado a la CUD - Pero con recursos de fuente Distrito.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Publico vinculado a la CUD

- **Requisitos previos:**

Como condición inicial previo a los procesos en la Tesorería Distrital, la entidad Distrital deberá:

a) Llevar a cabo el respectivo registro presupuesta! del CDP y RP en SAP/BogData.
b) Verificar que cuente con PAC.

- **Proceso de la Entidad Aportante**

El Aportante es quien debe registrar en SAP/BogData la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) a través del cargue de la plantilla usando la transacción ZTRM_0014, con clase de documento **(KJ)** y registrando la vía de pago **(J).**

Simultáneamente, la **Entidad aportante** del recurso debe enviar un oficio de *"Solicitud de la programación de la operación sin situación de fondos celebrado entre la entidad distrital A y la entidad distrital B",* dirigido al Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería, a través del correo de radicación virtual radicacionhaciendabogota@shd.gov.co , con copia al correo pagos@shd.gov.co o por ventanilla. **El** oficio debe ser **suscrito por los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto de la entidad aportante y de la entidad receptora,** detallando la siguiente información:

a) Lote y número de documento de cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) registrado en el sistema SAP/BogData

b) Identificación de la entidad aportante y de la entidad receptora

c) Número del convenio por la cual se solicita la operación

d) Monto a pagar.

e) Vigencia de suscripción del convenio: En caso de que corresponda a una vigencia anterior explicar brevemente porqué se realiza en la presente vigencia.

f) Conceptos de recaudo o de depósito a afectar

La ordenación por parte de la entidad aportante y de la entidad receptora es responsabilidad de las entidades que radican las instrucciones a la DDT-SHD en los términos del Decreto 192 de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 106 de 1

Una vez, la Oficina de Gestión de Pagos de la SHD recibe el oficio radicado y visualiza la cuenta por pagar en el sistema BogData, verificará que la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData contenga la misma información del oficio radicado por la entidad aportante y que no presente diferencias en el valor neto.

En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se devolverá mediante el correo electrónico pagos@shd.gov.co a la entidad aportante con copia a la entidad receptora para que revise y subsane, por lo cual no se dará trámite al radicado.

Si las inconsistencias se originan por error en el registro de la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData, la entidad que realizó el cargue debe realizar la anulación en SAP/BogData de este documento para volver a liberar su presupuesto y si lo requieren, realizar el registro de la nueva cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF corregida y radicar el respectivo oficio.

- **Reconocimiento del registro del ingreso sin situación de fondos de la entidad receptora**

El proceso de reconocimiento del ingreso a la entidad receptora de acuerdo con la ordenación del ítem anterior se desarrolla al interior de la DDT-SHD de la siguiente manera:

a) Una vez programada la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP - SSF por parte de la Oficina de Gestión Pagos, esta remitirá correo a la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SHD con la propuesta de pagos de las cuentas por pagar por operaciones sin situación de fondos CXP-SSF radicada por la entidad, junto con el oficio radicado por la entidad aportante.

b) La Oficina de Operaciones Financieras ejecuta el giro SSF (contable y no de cuentas bancarias) y remite los soportes de la operación mediante correo electrónico a la Oficina de Gestión de Ingresos y a las demás áreas que lo requieran.

c) La Oficina de Gestión de Ingresos realizará el registro de legalización del recurso SSF con la clase de documento **"OJ",** afectando los conceptos de recaudo o de depósito según la instrucción brindada por la entidad a través del oficio y así culminar la operación en el sistema SAP/BogData.

Tanto la entidad aportante como la entidad receptora deben hacer seguimiento a la ordenación, por lo cual es deber de las mismas informar dentro de los dos días siguientes a la Oficina de Gestión de Ingresos sobre cualquier inconsistencia.

2. **Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la DDT-SHD.**

Las operaciones SSF de fondos a que hace referencia el presente numeral son aquellas en las cuales los recursos NO son administrados en CUD por la DDT-SHD. En este caso los recursos son registrado en las cuentas bancarias administradas en las entidades y por tanto es necesario realizar el reconocimiento de ingreso o gasto en la Administración central, Establecimiento Publico vinculado a la CUD o Fondo de Desarrollo Local, según corresponda.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 107 de 11

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Entidades con recursos no administrados en la CUD.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Público vinculado a la CUD

O en escenarios específicos como los que se detallan a continuación:

a. Secretaría de Educación del Distrito -Recursos del SGP- Gratuidad
b. Secretaría Distrital de Movilidad-SIMIT -Transmilenio- Fondo de estabilización
c. Fondo Financiero Recursos del SGP - Salud. (Enviar la orden teniendo en cuenta si se encuentra o no incorporado a la CUD)

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Ingreso:**

La entidad deberá radicar oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SHD, informando concepto y el valor del recurso, para su registro en SAP/BogData con la clase de documento **OI.**

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Gasto.**

La entidad deberá realizar el registro en SAP/BogData con la clase de documento **OZ.** Este documento no constituye un registro tesoral de giro sino a un reconocimiento presupuestal.

3. Soporte a las entidades para el proceso operativo en BogData

Para la implementación de lo previsto en la presente Circular, se podrá solicitar acompañamiento en el Aula de Mesa de Ayuda General Entidades o acceder al material de apoyo dispuesto en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para ingresar a la página web y acceder al material, los usuarios y contraseñas son informados a los Directores, Subdirectores o Responsables Financieros o de Gestión Corporativa de cada Entidad o a los correos de los Alcaldes Locales. Si la entidad Distrital o sus funcionarios autorizados no cuentan con el mencionado usuario, se debe escribir al correo entidades bogdata@SHD.gov.co.

Los diferentes escenarios que se han presentado en las entidades Distritales y su tratamiento pueden consultarse en la siguiente ruta: BogData| Secretaría Distrital de Hacienda (haciendabogota.gov.co) botón Biblioteca- Plantilla Sin Situación de Fondos

También pueden encontrar información en el icono "Material de entrenamiento", carpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 108 de 111

"MATERIALES TESORERIA" / Manuales / Manual plantilla para registrar proceso de Sin Situación de Fondos en SAP.

4. Responsabilidad del ordenador del gasto de las entidades Distritales

En los términos del artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, *" la Dirección Distrital de Tesorería efectuará la disposición y giro de los recursos, de conformidad con la respectiva orden recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información que la Secretaría Distrital de Hacienda establezca para el efecto",* por lo cual, es responsabilidad de la entidad ordenante que opte por llevar a cabo el registro de cuenta por pagar sin situación de fondos, verificar que es correcto y que corresponde a lo establecido en el respectivo convenio, contrato o norma aplicable; así como el contenido del oficio de ordenación radicado.

Firmado digitalmente por SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
Fecha: 2024.08.21 16:53:30 -05'00'

SANDRA NARVAEZ CASTILLO
Tesorera Distrital
Despacho del tesorero distrital

Aprobado por:	Gina Reyes Ruiz - Subdirectora de Operación Financiera DDT
Revisado por:	Nelcy Jeannete Ruiz Moreno - Jefe Oficina de Consolidación DDT(E)
	Leonardo Niño Rocha - Jefe Oficina de Gestión de Ingresos - DDT
	Katian Rendon Rodríguez - Jefe Oficina Gestión de Pagos - DDT
	Luis Humberto Rosero Mejía - Jefe Oficina de Operaciones Financieras-DDT
	María Angélica Burbano - Asesora Jurídica DDT.
Proyectado por:	Orlando Duque Ramírez - Auxiliar Administrativo DDT
	Maribel Ariza Arenas - Profesional Especializado DDT

Gina Paola Reyes Ruiz
NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365 Firmado digitalmente por NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365
Leonardo Niño Rocha Firmado digitalmente por Leonardo Niño Rocha
Luis Humberto Rosero Luis Humberto Rosero 2024.08.21 14:16:44 -05'00'

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REPORTE REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA E INFORME DE EJECUCIÓN REGISTRADO EN EL APLICATIVO	Código	
		Versión	
		Fecha	
		Página	1 de 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 109 de 11

Periodo del reporte	Fecha generación reporte	Reporte número
22/08/2025 a 31/08/2025	31/08/2025	**0001604**

UNIDAD OPERATIVA	121602-CCCP 19 - 001
OPERADOR	IDIPRON INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
CONTRATO	9316 - 2025
FECHA INICIO CONTRATO	22/08/2025
FECHA INICIO OPERACIÓN	22/08/2025
FECHA FINAL OPERACIÓN	31/03/2026
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	31/03/2026
CUPO DIARIO	400

De la información extractada de la base de datos del aplicativo SIRBE WEB, módulo de ASISTENCIAS, se encuentra que el operador ha registrado la siguiente información correspondiente a la ejecución del contrato 9316 de 2025 en el periodo del 22/08/2025 a 31/08/2025

ASISTENCIAS VÁLIDAS EN EL PERIODO	2495
ASISTENCIAS REGISTRADAS EN EL PERIODO	2495
ASISTENCIAS VALIDADAS EN EL PERIODO	124
REGISTRADAS EN PERIODO EN HORARIO DE OPERACIÓN	2371
REGISTRADAS EN PERIODO FUERA DE HORARIO	124
REGISTRADAS PERIODO ANTERIOR EN FUERA DE HORARIO	0
DÉFICIT DE ASISTENCIAS EN EL PERIODO	705
DIAS OPERADOS EN EL PERIODO	8
DIAS NO OPERADOS	0

REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA

FECHA	ASISTENCIAS REGISTRADAS	ASISTENCIAS REGISTRADAS RFH	ASISTENCIAS VALIDADAS RFH	TOTAL ASISTENCIAS VALIDAS	DÉFICIT
2025-08-22	70	124	124	194	206
2025-08-23	225	0	0	225	175
2025-08-25	339	0	0	339	61
2025-08-26	358	0	0	358	42
2025-08-27	350	0	0	350	50
2025-08-28	363	0	0	363	37
2025-08-29	353	0	0	353	47
2025-08-30	313	0	0	313	87
Totales	**2371**	**124**	**124**	**2495**	**705**

Si la columna déficit presenta una marca "*" estos números pueden disminuir ya que para esa fecha se presentan asistencias registradas fuera de horario que están en proceso de aprobación por parte de la interventoría.

Reporte generado automaticamente por el aplicativo SIRBE WEB, módulo ASISTENCIAS para el contrato 9316 - 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 1 de 1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REPORTE REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA E INFORME DE EJECUCIÓN REGISTRADO EN EL APLICATIVO	Código	
		Versión	
		Fecha	
		Página	1 de 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-420240111
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 1 de 11

Periodo del reporte	Fecha generación reporte	Reporte número
22/08/2025 a 31/08/2025	31/08/2025	**0001603**

UNIDAD OPERATIVA	121603-CCCP 07 - 002
OPERADOR	IDIPRON INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
CONTRATO	9316 - 2025
FECHA INICIO CONTRATO	22/08/2025
FECHA INICIO OPERACIÓN	22/08/2025
FECHA FINAL OPERACIÓN	31/03/2026
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	31/03/2026
CUPO DIARIO	300

De la información extractada de la base de datos del aplicativo SIRBE WEB, módulo de ASISTENCIAS, se encuentra que el operador ha registrado la siguiente información correspondiente a la ejecución del contrato 9316 de 2025 en el periodo del 22/08/2025 a 31/08/2025

ASISTENCIAS VÁLIDAS EN EL PERIODO	1884
ASISTENCIAS REGISTRADAS EN EL PERIODO	1884
ASISTENCIAS VALIDADAS EN EL PERIODO	33
REGISTRADAS EN PERIODO EN HORARIO DE OPERACIÓN	1851
REGISTRADAS EN PERIODO FUERA DE HORARIO	33
REGISTRADAS PERIODO ANTERIOR EN FUERA DE HORARIO	0
DÉFICIT DE ASISTENCIAS EN EL PERIODO	516
DIAS OPERADOS EN EL PERIODO	8
DIAS NO OPERADOS	0

REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA

FECHA	ASISTENCIAS REGISTRADAS	ASISTENCIAS REGISTRADAS RFH	ASISTENCIAS VALIDADAS RFH	TOTAL ASISTENCIAS VALIDAS	DÉFICIT
2025-08-22	114	33	33	147	153
2025-08-23	189	0	0	189	111
2025-08-25	252	0	0	252	48
2025-08-26	265	0	0	265	35
2025-08-27	264	0	0	264	36
2025-08-28	267	0	0	267	33
2025-08-29	261	0	0	261	39
2025-08-30	239	0	0	239	61
Totales	**1851**	**33**	**33**	**1884**	**516**

Si la columna déficit presenta una marca "*" estos números pueden disminuir ya que para esa fecha se presentan asistencias registradas fuera de horario que están en proceso de aprobación por parte de la interventoría.

Reporte generado automaticamente por el aplicativo SIRBE WEB, módulo ASISTENCIAS para el contrato 9316 - 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 112 de 11

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-420240111
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 1 de 11

Periodo del reporte	Fecha generación reporte	Reporte número
22/08/2025 a 31/08/2025	31/08/2025	**0001605**

UNIDAD OPERATIVA	121606-CCCP 04 - 002
OPERADOR	IDIPRON INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
CONTRATO	9316 - 2025
FECHA INICIO CONTRATO	22/08/2025
FECHA INICIO OPERACIÓN	22/08/2025
FECHA FINAL OPERACIÓN	31/03/2026
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	31/03/2026
CUPO DIARIO	400

De la información extractada de la base de datos del aplicativo SIRBE WEB, módulo de ASISTENCIAS, se encuentra que el operador ha registrado la siguiente información correspondiente a la ejecución del contrato 9316 de 2025 en el periodo del 22/08/2025 a 31/08/2025

ASISTENCIAS VÁLIDAS EN EL PERIODO	2634
ASISTENCIAS REGISTRADAS EN EL PERIODO	2634
ASISTENCIAS VALIDADAS EN EL PERIODO	147
REGISTRADAS EN PERIODO EN HORARIO DE OPERACIÓN	2487
REGISTRADAS EN PERIODO FUERA DE HORARIO	147
REGISTRADAS PERIODO ANTERIOR EN FUERA DE HORARIO	0
DÉFICIT DE ASISTENCIAS EN EL PERIODO	566
DIAS OPERADOS EN EL PERIODO	8
DIAS NO OPERADOS	0

REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA

FECHA	ASISTENCIAS REGISTRADAS	ASISTENCIAS REGISTRADAS RFH	ASISTENCIAS VALIDADAS RFH	TOTAL ASISTENCIAS VALIDAS	DÉFICIT
2025-08-22	154	147	147	301	99
2025-08-23	310	0	0	310	90
2025-08-25	330	0	0	330	70
2025-08-26	336	0	0	336	64
2025-08-27	348	0	0	348	52
2025-08-28	346	0	0	346	54
2025-08-29	343	0	0	343	57
2025-08-30	320	0	0	320	80
Totales	**2487**	**147**	**147**	**2634**	**566**

Si la columna déficit presenta una marca "*" estos números pueden disminuir ya que para esa fecha se presentan asistencias registradas fuera de horario que están en proceso de aprobación por parte de la interventoría.

Reporte generado automaticamente por el aplicativo SIRBE WEB, módulo ASISTENCIAS para el contrato 9316 - 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Pagina 114 de 114

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 115 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

InfSup_08-25_CT_9316-25

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011

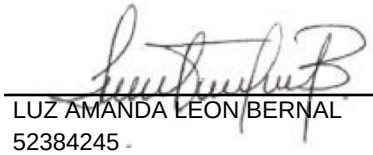
Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-22 19:28:52

Finalización: 2025-10-22 21:21:33

Escanee el código para verificación

Revisión: LUZ AMANDA LEON BERNAL



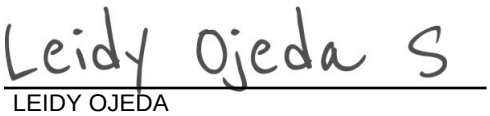
LUZ AMANDA LEON BERNAL
52384245
WA:
CONTRATISTA
SDIS

Revisión: LIZETH NATALIA CIPAGAUTA EUSSE



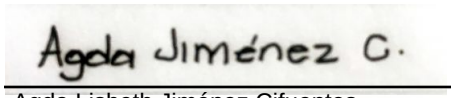
LIZETH NATALIA CIPAGAUTA EUSSE
1019077740
WA:
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: LEIDY ACENCION OJEDA SOLORZANO



LEIDY OJEDA
52845136
WA:

Revisión: AGDA LISBETH JIMENEZ CIFUENTES



Agda Lisbeth Jiménez Cifuentes
52373752
WA:
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 116 de 117

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

InfSup_08-25_CT_9316-25

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-22 19:28:52

Finalización: 2025-10-22 21:21:33

Escanee el código para verificación

Firma: ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO



Zulma Yanira Fonseca Centeno
52706145
WA:
Subdirectora de Nutrición
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: YOLANDA CAMARGO DAZA



Yolanda Camargo Daza
1032369871
WA:
Contratista
SDIS

Revisión: ROGER DUVAN MOLINA ROMERO



Roger Molina Romero
1106891789
WA:
Contratista
Secretaría de Integración Social

Revisión: MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
79839925
WA:
APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
2025-10-22T21:21:35-05:00 - Página 117 de 117

REPORTE DE TRAZABILIDAD

InfSup_08-25_CT_9316-25

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-192852-09f2e1-42024011
Creación: 2025-10-22 19:28:52
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-10-22 21:21:33

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Agda Lisbeth Jiménez Cifuentes WA: Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:29:02 Lec.: 2025-10-22 19:49:19 Res.: 2025-10-22 19:50:16 IP Res.: 186.29.215.120
Revisión	LEIDY OJEDA WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:50:17 Lec.: 2025-10-22 19:51:05 Res.: 2025-10-22 19:51:12 IP Res.: 186.154.150.174
Revisión	LIZETH NATALIA CIPAGAUTA EUSSE WA: Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:51:12 Lec.: 2025-10-22 19:52:01 Res.: 2025-10-22 19:52:38 IP Res.: 190.25.123.216
Revisión	LUZ AMANDA LEON BERNAL WA: CONTRATISTA SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:52:38 Lec.: 2025-10-22 19:54:01 Res.: 2025-10-22 19:54:27 IP Res.: 186.85.240.104
Revisión	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES WA: APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:54:27 Lec.: 2025-10-22 19:55:26 Res.: 2025-10-22 19:55:29 IP Res.: 181.137.129.133
Revisión	Roger Molina Romero WA: Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:55:29 Lec.: 2025-10-22 19:56:53 Res.: 2025-10-22 19:57:04 IP Res.: 181.142.167.111
Revisión	Yolanda Camargo Daza WA: Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-22 19:57:05 Lec.: 2025-10-22 20:39:55 Res.: 2025-10-22 20:39:59 IP Res.: 190.145.240.175
Firma	Zulma Yanira Fonseca Centeno WA: Subdirectora de Nutrición Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 20:39:59 Lec.: 2025-10-22 21:21:27 Res.: 2025-10-22 21:21:33 IP Res.: 190.24.124.172

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO GESTION FINANCIERA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS FORMATO RADICACION CUENTAS	Código: FOR-GF-017 Versión: 0 Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019 Pagina : 1 de 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-57172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 1 de 70

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO	2, FECHA ELABORACIÓN	21	10	2025
3, SUBDIRECCIÓN	NUTRICIÓN				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	OCTUBRE				

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD	899.999.333-7	9316-2025	$ 24.151.361	10991-2025	7953

11, FIRMA	DIEGO FERNANDO NAVARRO GARCIA	12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS
CC.No.	14.135.332	
Número telefónico:	3182238408	
Cargo:	Contratista Subdirección de Nutrición	
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓN	

1 Nombre del Supervisor que remite las cuentas
2 Escribir día, mes y año de elaboración del Formato de Radicación Cuentas - PAC
3 Subdirección a la que pertenece la relación de contratistas o proveedores
4 Mes del pago que estan radicando para el respectivo pago
5 Nombre del Contratista, Proveedor o Beneficiario del pago
6 Número de identificación del contratista, Proveedor o Beneficiario del Pago (Nit, Cédula, etc)
7 Número del contrato, convenio, resolución o demás actos administrativos a cancelar
8 Valor en números del pago a realizar
9 Número del Certificado de Registro Presupuestal (Esta información se encuentra en el Certificado de Registro Presupuestal)
10 Código del rubro y/o proyecto que financia el servicio (Esta información se encuentra en el Certificado de Registro Presupuestal en el campo Código Presupuestal) para Funcionamiento Vigencia 3.1.xx, Reserva 3.1.6.xx y para Inversión Vigencia 3.3.1.xx, Reserva 3.3.7.xx.
11 Firma de quien remite el Formato Radicación de Cuentas - PAC, número de cédula del supervisor, número telefónico, cargo y dependencia (para facilitar su ubicación en caso de requerirse)
12 Firma de recibido por parte del Grupo de Cuentas y colocación del reloj de correspondencia electrónico.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION FINANCIERA** **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14**	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571 72387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Página 2 de 70

El supervisor del: **Convenio Interadministrativo**

Nº **9316-2025** Fecha Cto. o Convenio 15/08/2025 Localidad: NIVEL CENTRAL

OYECTO: **7953 "GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C."**

CERTIFICA:

	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD	Identificado con NIT o C.C.	899.999.333-7
resentante legal:	JAVIER PALACIOS TORRES	Identificado con C.C.	79.959.995
OBJETO CONTRATO:	AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.		

plió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el :

22/08/2025 al 31/08/2025

hiendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. 1 correspondiente a la suma de: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNPesos M/Cte: $24.151.361.

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:		BANCO:	
Clase:			

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:		BANCO:	«banco»
Clase:	«Tipo_cuenta»		

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
O2301174103202400715 1019	10991-2025	1-100-F001	O232020200991199	$ 24.151.361
TOTAL				$ 24.151.361

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de OCTUBRE de 2025

Observaciones:

Cesión: ☐ Modificación forma de pago: ☐

Terminación: ☐ Otro: [X] Cual? **RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION**

Medio de giro sin situación de fondos

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron para el mes de SEPTIEMBRE de 2025, los aportes efectuados por el contratista para salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: 7953

Nombre: Diana Gimena Hernandez Buitrago

Teléfono: (1) 3808330 Ext: 1810-1808

ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO

SUBDIRECTOR DE NUTRICION

Teléfono: 6021144

SUPERVISOR

Dirección de Nutrición

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).

Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571 72387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 3 de 70

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUI
Al Contestar Cite Este Nr.:2025EE4010 O 1 Fol:
ORIGEN: Origen: SUBDIRECCIÓN PARA LAS OPORTUNIDADES/ACOST
DESTINO: Destino: /ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
ASUNTO: Asunto: ENVÍO CUENTA DE COBRO PRIMER DESEMBOLSO C
Obs: Fec.Radic:21/10/2025 03:17:16. Obs.:

5000

Bogotá D.C., 17 de octubre de 2025

Doctora
ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
Subdirectora de Nutrición y Abastecimiento
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Carrera 7 No 32-12, Edificio San Martín
Teléfono: 601 327 9797 ext. 72001
zfonseca@sdis.gov.co
Ciudad

Asunto: Envío cuenta de cobro primer desembolso convenio 9316/2025 SDIS–IDIPRON.

Cordial saludo doctora Zulma Fonseca,

En cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta de la minuta del Convenio 9316/2025, La SDIS desembolsará al IDIPRON el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de cada mes, así: Un primer desembolso, el cual se realizará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio y la fecha de corte del primer mes de ejecución por valor de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($24.151.361), previa presentación y validación del informe de ejecución financiera del periodo de 22 al 31 de agosto de 2025, hacemos entrega de la cuenta de cobro correspondiente al primer desembolso de los aportes de la SDIS, que se relaciona a continuación:

CUENTA DE COBRO No	CONCEPTO	VALOR
2307	Primer Desembolso	**$ 24.151.361**

Cordialmente,

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
Subdirector Código 068 Grado 02
Subdirección Técnica de Oportunidades
Supervisor Convenio 9316/2025
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lida Bianey Castro Pineda CPS 1886-2025		17-10-2025
Revisó	Miguel Ángel Parra García CPS 1930-2025		17-10-2025
Aprobó	Jenny Marcela Bonilla Rico- CPS 0701-2025- Administrador Proyecto de Inversión 7967		17-10/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571 72387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 4 de 70

CUENTA DE COBRO No. 2307 DE 2025

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DEBE A:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD "IDIPRON"
NIT.899.999.333-7

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 9316 DE 2025

17 de octubre de 2025

Por concepto de **PRIMER DESEMBOLSO** del valor aportado por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** en cumplimiento a las estipulaciones contractuales del Convenio Interadministrativo N.º 9316-2025, cuyo objeto es, *"aunar recursos técnicos, administrativos y financieros entre la secretaría distrital de integración social - SDIS y el instituto distrital para la protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, para contribuir al acceso a los alimentos a través de la entrega de un apoyo alimentario con un aporte nutricional definido por la SDIS, para prevenir y mitigar la inseguridad alimentaria y promover adecuadas condiciones de nutrición de la población beneficiaria de tres (3) comedores comunitarios; en el marco del proyecto 7953 "generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.."*

Previa presentación y validación del informe de ejecución financiera del periodo de 22 al 31 de agosto de 2025

Valor a Girar desembolso No.1	**$ 24.151.361**

SON: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($24.151.361),

"Favor no realizar retenciones por conceptos de ICA, IVA, Retefuente y/o Estampillas, por cuanto el IDIPRON es un establecimiento público no contribuyente, según lo establecido en el Decreto 624 de 1989, (Estatuto Tributario) artículos 22 y 369 que consagran las entidades no contribuyentes."

Realizar Desembolso a la Cuenta Única Distrital (CUD)

Atentamente,

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
Gerente Proyecto de Inversión 7967
Subdirector Técnico Código 068 Grado 02

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-57172387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 5 de 70

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lida Bianey Castro Pineda CPS 1886-2025		17-10-2025
Revisó	Miguel Ángel Parra García CPS 1930-2025		17-10-2025
Aprobó	Jenny Marcela Bonilla Rico- CPS 0701-2025- Administrador Proyecto de Inversión 7967		17-10-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42d0b3-571 72387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 6 de 70

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTOR DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON
NIT. 899.999.333-7

CERTIFICA QUE:

En el marco del convenio No. 9316/2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social cual dio inicio el día 22 de Agosto de 2025 y finaliza el 31 de Marzo del 2026 y según la verificación emitida por las siguientes gerencias: Gerencia Financiera (Luz Heidi Quiroga García, Gerente Financiera), y Gerencia de Talento Humano (Carlos Fabián Gaitán Rondón - Gerente de Talento Humano), esta entidad ha cumplido durante el desarrollo del convenio y a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y con los aportes parafiscales correspondientes de todos los empleados vinculados en planta, por lo que certifico que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud – EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías – AFP, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Se expide la presente certificación para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 1 Ley 828 de 2003. Artículo 23 Ley 1150 de 2007, al sexto (6) día del mes de octubre del 2025.

JAVIER PALACIOS TORRES
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Miguel Angel Parra Garcia/ CPS 1930 de 2025

Revisó Jenny Marcela Bonilla Rico- CPS 0701/2025
Juan Felipe Acosta Parra - Subdirección Técnica de Oportunidades

Aprobó: Luz Heidi Quiroga García – Gerente Financiera
Carlos Fabián Gaitán Rondón - Gerente de Talento Humano
Harly Rafael Leudo Paz - Secretario General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141147952682

(415)7707212489984(8020) 000014114795268 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571723B7
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 7 de 70

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
na jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD

36. Nombre comercial	37. Sigla
	IDIPRON

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 27 A 63 B 07

42. Correo electrónico direcciongeneral@idipron.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 2 2 1	6 0 1 3 7 7 9 9 9 7	3 1 3 3 1 8 7 3 7 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 1 3 0 1 2 5	8 8 1 0	2 0 1 3 0 1 2 5				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	1 4	4 2	5 5																				

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código													57. Modo			
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PALACIOS TORRES JAVIER
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571 72387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Página 8 de 70

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 7
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	8 0	
73. Fecha	1 9 6 7 1 2 2 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 6 7 1 2 2 7	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 7 1 2 2 7	
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 6 2 4		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571 72387
2025-10-21T16:11:49-05:00 - Página 9 de 70

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 9 5 9 9 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PALACIOS	TORRES	JAVIER	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141147952682

(415)7707212489984(8020) **000014114795268 2**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-51172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 10 de 70

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 9 9 9 9 3 3 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 0 6 8 5 0 3 3		2 8 3 9 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CORREA	MORENO	RUBBY	ESPERANZA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 1 0 1 1 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 11 de 70

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 043 **DE**
(30 ENE 2024)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 29 de enero de 2024, inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571723871
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 12 de 70

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Comunicar el contenido del presente Decreto al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

30 ENE 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Paulo Ernesto Realpe Mejia – Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa
Martha Lucía Noguera Baquero – Asesora
Aprobó: Liliana Caballero Durán- Secretaria General

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 13 de 70

ACTA DE POSESIÓN No. 059

En Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció el doctor **JAVIER PALACIOS TORRES,** identificado con cédula de ciudadanía número 79.959.995, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 050, GRADO 03 – INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**, para el cual fue nombrado mediante Decreto Nro. 043 de fecha 30 de enero de 2024 con carácter Ordinario.

Fecha de efectividad: 30 de enero de 2024.

El compareciente prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, el compareciente declaró, bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

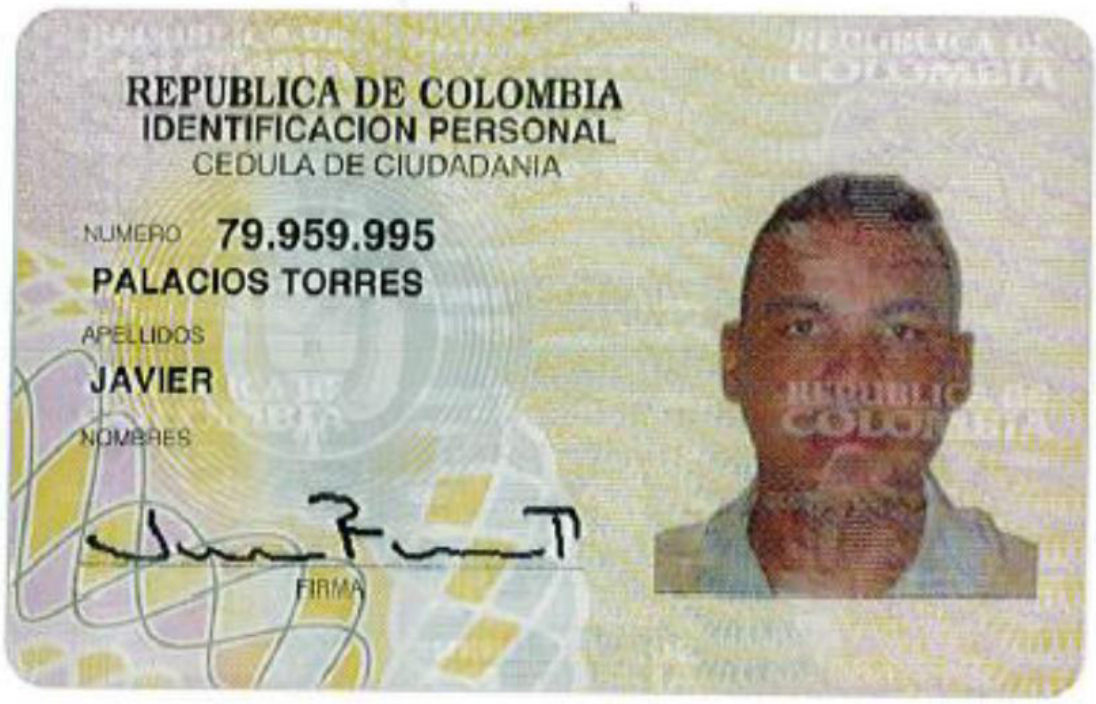
En constancia de lo expuesto, se firma por:

EL ALCALDE MAYOR

EL POSESIONADO

Proyectó:	Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó:	Julio Roberto Garzón Padilla Paulo Ernesto Realpe Mejía Yaneth Suárez Acero
Aprobó:	Liliana Caballero Durán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 14 de 70





RESOLUCIÓN No. DE 2024

"Por la cual se realiza un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción y se da por terminado un encargo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON"

El Director General de entidad descentralizada Código 050 Grado 03, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 15 de 70

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que en la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, se encuentra en vacante definitiva el cargo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades de la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, el cual se requiere ocupar por necesidades del servicio.

Que mediante la Resolución 052 del 31 de enero de 2024, se encargó al (a) funcionario(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.009.079, quien ocupa el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código 039 Grado 01, en el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades de la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON.

Que Conforme al formato de verificación de cumplimento de requisitos, la Gerente de Talento Humano certifica que el(la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601, cumple con los requisitos de estudios y experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para desempeñar el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el artículo 1° del Decreto 159 de 2021, la Hoja de Vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales de la aspirante **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, ya identificado, fueron publicados en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía.

Que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, y no registra sanciones, inhabilidades, asuntos pendientes con autoridad judicial, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal.

Que en mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a el (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601, en el empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica Oportunidades, de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, de conformidad a la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA** de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017, cuenta con el termino de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo; de igual manera como lo señala el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto

"Por la cual se realiza un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción y se da por terminado un encargo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 16 de 70

ibídem, aceptado el nombramiento, deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO TERCERO: Dar por terminado el nombramiento en encargo conferido mediante Resolución 052 del 31 de enero de 2024, a el (la) funcionario(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.009.079, quien desempeña el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código 039 Grado 01, a partir de la fecha en que tome posesión del empleo el (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA.**

PARÁGRAFO. – Conforme con lo enunciado en el artículo 5° del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se deberá realizar la evaluación de desempeño laboral parcial eventual de los funcionarios a cargo antes de retirarse del empleo en encargo.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar al (la) señor(a) **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA**, al (la) señor(a) **MIRNA ESTER HIGUERA BOHÓRQUEZ** y a la Gerencia de Talento Humano el presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 05 MAR 2024

JAVIER PALACIOS TORRES
Director General de Entidad Descentralizada
Código 050 grado 03

Proyectó: Liz Alexandra Gómez Pulido - Profesional Universitario Código 219 Grado 07 (E)
Javier Bustamante Caro - Contratista GTH
Revisión: Luis Alberto Tibaquira Cárdenas - Asesor Código 105 Grado 01
Adriana Marcela Quintero Álvarez - Profesional Universitario Código 219 Grado 03
Aprobó: Mónica Elvira Soto Mojica – Gerente Talento Humano Código 039 Grado 01
Edgar David Motta Revollo - Jefe de Oficina Código 006 Grado 01
Mildred Constanza Acuña Díaz - Secretario General Código 054 Grado 02

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-51172387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 17 de 70

ACTA DE POSESIÓN
No. 33

En Bogotá D.C., el día siete (07) del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), compareció el señor JUAN FELIPE ACOSTA PARRA, con el objeto de tomar posesión del empleo denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 02, ubicado en la Subdirección Técnica de Oportunidades de la planta de empleos del Instituto, nombrado mediante Resolución No. 130 del 05 de marzo de 2024.

Para tal efecto y en cumplimiento de los requisitos establecidos, presentó los siguientes documentos:

- ✓ Cédula de Ciudadanía No. 80.117.601
- ✓ Libreta Militar No 83010707865
- ✓ Certificado Judicial 80.117.601 08/02/2024
- ✓ Certificado Médico de aptitud física y mental Apto con recomendaciones
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría General de la Nación 241048978 08/02/2024
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, Personería Distrital No. 193884 - 08/02/2024
- ✓ Título de Idoneidad ABOGADO
- ✓ Tarjeta profesional 170558 10/07/2008
- ✓ Idoneidad de la Tarjeta profesional CERTIFICADO 2065123 06/03/2024
- ✓ Formato único de hoja de vida – SIDEAP SI
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas SIDEAP SI
- ✓ Declaración Juramentada Ley 311 de 1996 SI
- ✓ Manual de Funciones Resolución 454 de 2022
- ✓ Fecha de efectividad 07/03/2024

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución, las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

JAVIER PALACIOS TORRES
DIRECTOR GENERAL

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
EL POSESIONADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 18 de 70

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 80.117.601

Apellidos
ACOSTA PARRA

Nombres
JUAN FELIPE

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.80	M

Fecha de nacimiento
07 ENE 1983

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
29 ENE 2001, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
27 ENE 2032

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 19 de 70

.CO

0014605 73

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0014605736150O1<<<<<<<<<<<
8301079M3201277COL80117601<<<7
ACOSTA<PARRA<<JUAN<FELIPE<<<<<

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42d0b3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 20 de 70

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 043 **DE**
(30 ENE 2024)

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 29 de enero de 2024, inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-57172387
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 21 de 70

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento"

DECRETA:

Artículo 1°.-: Nombrar con carácter ordinario, al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.959.995, en el cargo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03 – Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Artículo 2°-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, el doctor JAVIER PALACIOS TORRES, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°-: Comunicar el contenido del presente Decreto al doctor JAVIER PALACIOS TORRES, al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4°.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5°.-: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

30 ENE 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas - Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Paulo Ernesto Realpe Mejía – Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa
Martha Lucía Noguera Baquero – Asesora
Aprobó: Liliana Caballero Durán- Secretaria General

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 22 de 70

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: ***"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C."***

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON debe realizar la entrega de una ración servida caliente con un aporte nutricional equivalente al 40% de las recomendaciones de ingesta diaria de energía y nutrientes para la población colombiana estimada por grupo de edad, complementada con vigilancia del estado nutricional y acciones que promuevan en las y los beneficiarios la toma de decisiones conscientes e informadas sobre sus prácticas alimentarias; dando cumplimiento a los lineamientos señalados en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios para la implementación de los componentes Bienestar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será de aproximadamente 7,5 MESES correspondientes 186 días de operación, sin superar el 31 de marzo de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

Parágrafo Primero: De presentarse situación de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar la ejecución, la SDIS queda facultada para suspender el plazo de ejecución del convenio, ceder o terminar el mismo de común acuerdo, lo cual bastará con el envío de un aviso escrito al IDIPRON, caso en el cual no tendrá que justificar, probar o motivar su decisión, ni tampoco se causará el pago de alguna suma de dinero a favor del IDIPRON a título de compensación, indemnización o reembolso.

Parágrafo Segundo: Los días de operación del convenio corresponden a los días en los que se realiza la entrega del apoyo alimentario lunes a sábado, sin incluir festivos, ni sábado correspondiente al periodo de la semana santa.

CLÁUSULA CUARTA– VALOR: El valor del convenio es por la suma de: **TRES MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($3.520.465.622)**, equivalente al 100 % del costo total de prestación del servicio para un total de 3 comedores. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos y gastos directos e indirectos que se generen para su ejecución. Distribuidos de la siguiente manera:

- **Aportes SDIS, en dinero**: MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.262.468.319)

- **Aportes SDIS, en especie**: MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.703.908.800)

- **Aportes IDIPRON, en especie**: QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($554.088.503)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-57172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 23 de 70

	CONCEPTOS	CANTIDAD	VR UNITARIO	RECURSOS INICIALES: VALOR TOTAL OPERACIÓN	APORTES EN DINERO SDIS	APORTES EN ESPECIE SDIS	APORTES ASOCIADO
COSTOS VARIABLES	Valor Minuta – Alimentos		8.328	$1.703.908.800	$0	$1.703.908.800	$0
	SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
COSTOS FIJOS	Responsable de servicio	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	Auxiliar de enfermería	1	$2.940.000	$22.050.000	$22.050.000	$0	$0
	Profesional líder Componente Bien-Estar Alimentario	1	$4.490.388	$33.677.910	$0	$0	$33.677.910
	Auxiliar mantenimiento	1	$2.265.638	$16.992.285	$0	$0	$16.992.285
	Profesional Administrativos	1	$4.200.000	$31.500.000	$31.500.000	$0	$0
	Coordinador convenio	1	$7.000.000	$52.500.000	$52.500.000	$0	$0
	Profesional Financieros	1	$4.992.204	$37.441.530	$37.441.530	$0	$0
	Nutricionista y Dietista	1	$3.932.334	$29.492.505	$29.492.505	$0	$0
	Manipulador de alimentos	11	$2.130.000	$175.725.000	$175.725.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos formador	5	$2.280.000	$85.500.000	$85.500.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos - jefe de cocina	3	$2.580.000	$58.050.000	$58.050.000	$0	$0
	Auxiliar Administrativo	3	$2.130.000	$47.925.000	$47.925.000	$0	$0
	Profesional Componente Bien-Estar Alimentario	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO			**$784.354.230**	**$733.684.035**	**$0**	**$50.670.195**
	Espacio Físico Funcional		$67.122.441	$503.418.308	$0	$0	$503.418.308
	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumible		$6.786.670	$50.900.025	$50.900.025	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS ELEMENTOS / INSUMOS			**$554.318.333**	**$50.900.025**	**$0**	**$503.418.308**
COSTOS POR REALIZACIÓN	Servicios Públicos		$17.662.065	$132.465.488	$132.465.488	$0	$0
	Dotación operarios(as), Responsable del servicio, Auxiliar Administrativo y Nutricionista y Dietista		$1.001.690	$7.512.675	$7.512.675	$0	$0
	Elementos de Aseo y Desinfección		$3.161.400	$23.710.500	$23.710.500	$0	$0
	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de Bien-estar Alimentario		$1.972.300	$14.792.250	$14.792.250	$0	$0
	vigilancia		$34.648.951	$259.867.133	$259.867.133	$0	$0
	Recolección de Residuos		$3.269.546	$24.521.595	$24.521.595	$0	$0
	Fumigación-Lavado de tanques		$595.145	$4.463.588	$4.463.588	$0	$0
	Elementos ambientes adecuados y seguros		$128.604	$964.530	$964.530	$0	$0
	Archivo		$368.500	$2.763.750	$2.763.750	$0	$0
	Papelería e impresiones		$909.700	$6.822.750	$6.822.750	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**

TOTAL COSTOS VARIABLES	**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
TOTAL COSTOS FIJOS	**$1.338.672.563**	**$784.584.060**	**$0**	**$554.088.503**
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$3.520.465.622**	**$1.262.468.319**	**$1.703.908.800**	**$554.088.503**

VALOR APORTE SDIS EN DINERO	$1.262.468.319
VALOR APORTE SDIS EN ESPECIE	$1.703.908.800
VALOR APORTE ASOCIADO	$554.088.503
VALOR TOTAL	$3.520.465.622

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 24 de 70

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al IDIPRON el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de cada mes, así:

- Un primer desembolso, el cual se realizará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- Para los demás meses de ejecución, la SDIS realizará pagos mensuales durante la ejecución del convenio.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de ejecución del convenio.

- Para el mes de diciembre y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la Entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del convenio un corte único parcial comprendido entre el primero (1) y el día quince (15) de diciembre de 2025, con base en los documentos acreditados para el pago del mes. El valor correspondiente al saldo de la ejecución del mes de diciembre se pagará en la siguiente vigencia, para ello el IDIPRON deberá acreditar los documentos soporte para el pago del mes de la presente vigencia.

- Los desembolsos se realizarán previa presentación por parte del IDIPRON de los siguientes documentos:
  - Cuenta de cobro con el lleno de los requisitos.
  - Informe mensual de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente (Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental), aprobado por la supervisión o interventoría de conformidad con los lineamientos establecidos.
  - Certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, emitida por el Representante Legal del IDIPRON, según sea el caso y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría.

Parágrafo Primero: El desembolso del último pago se realizará una vez presentado el informe final de ejecución del convenio, aprobado a conformidad por la supervisión o interventoría.

Parágrafo Segundo: La supervisión o interventoría realizará visitas de cierre en las cuales verificará el estado final de cumplimiento de los compromisos de los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental; y el estado de las medidas contractuales (Observaciones y Requerimientos) que se encuentren en estado abierto. Si las medidas contractuales permanecen en estado abierto una vez finalizada la visita de cierre, se generará requerimiento, el cual debe ser respondido por el IDIPRON en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.

El desembolso del último pago se realizará una vez el IDIPRON subsane los hallazgos que dieron origen al requerimiento.

Parágrafo Tercero: Para todos los efectos de la ejecución del convenio interadministrativo se entenderán los meses de 30 días.

Parágrafo Cuarto: Sobre los aportes en especie de los alimentos correspondientes al rubo Minuta Alimentos que realice la SDIS, se requerirá que el IDIPRON incluya como soporte para los desembolsos la certificación correspondiente al concepto de gasto Recolección de residuos, en la que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 25 de 70

Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria de los Comedores Comunitarios, en la periodicidad definida por la SDIS.

Parágrafo Quinto: Los aportes en especie de la SDIS se realizarán según la periodicidad definida por esta, tomando como base la mayor asistencia registrada en el sistema SIRBE Web en la semana inmediatamente anterior.

Parágrafo Sexto: Cuando se presenten asistencias por fuera del horario establecido se debe atender lo señalado en el *Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido*, vigente emitido por la SDIS o el que haga sus veces. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, que hayan impedido al IDIPRON registrar la asistencia de las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número de asistencias reputadas en el periodo.

Parágrafo Séptimo: Para el cálculo del valor a pagar en cada desembolso se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Costos Variables: Los costos variables tienen el mayor peso en el total de la estructura de costos (aproximadamente el 70%) y corresponden al rubro Minuta alimentos.
- Costos Fijos: Dentro de esta tipología de costos se encuentran aquellos cuyo pago al IDIPRON no está en función de la cobertura atendida. Dentro de esta clasificación se encuentran los rubros de talento humano, espacio físico funcional y reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles. Dichos costos serán causados mensualmente sin superar el valor mensual determinado en la estructura de costos.
- Costos por Realización: Estos costos corresponden a los rubros servicios públicos, dotación de talento humano, elementos de aseo y desinfección, elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bienestar alimentario, vigilancia, recolección de residuos, fumigación-lavado de tanques, elementos ambientes adecuados y seguros, archivo y papelería e impresiones. Se reconocerán únicamente cuando se ejecuten, sin superar el valor determinado en la estructura de costos.

Parágrafo Octavo: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el IDIPRON debe presentar ante la supervisión o interventoría y adjunto al informe mensual de ejecución financiera los soportes de cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos así:

Concepto de Gasto	Soportes
Minuta alimentos	- Reporte mensual de asistencia exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
Talento humano	- Relación de pago de talento humano. - Comprobantes de egreso. - Certificados de Registro Presupuestal. - Actas de inicio. - Certificaciones de cuentas bancarias con vigencia menor a noventa (90) días calendario. - Minutas de contratos de prestación de servicios y modificaciones (adición y prórroga) cuando se presenten. - Planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 26 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	- Soporte de cesión y/o suspensión de contrato de prestación de servicios (Cuando aplique).
Espacio físico funcional	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique el valor del uso de los predios donde funcionan los Comedores Comunitarios y que este se encuentra registrado en los libros auxiliares contables.
Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles, utensilios y menaje)	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contables. - Relación del inventario de equipos, muebles, utensilios y menaje en sitio dispuestos por el IDIPRON para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios.
Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, energía, gas e internet)	- Facturas de servicios públicos. - Comprobantes de egreso de pago de servicios públicos que correspondan con el valor facturado. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de tanque de gas propano (Cuando el Comedor Comunitario no cuente con instalación de gas natural). - Comprobante de egreso de pago de tanque de gas propano que corresponda con el valor facturado.
Dotación talento humano (Manipuladores/as de alimentos, responsables del servicio, auxiliar de enfermería, auxiliares administrativos y profesional en nutrición y dietética)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de dotación de talento humano. - Comprobantes de egreso de pago de dotación que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de dotación a cada Comedor Comunitario.
Elementos de aseo y desinfección	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de aseo y desinfección. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de aseo y desinfección a cada Comedor Comunitario.
Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de inclusión social. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bbb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 27 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario a cada Comedor Comunitario.
Vigilancia	- Minuta de contrato de vigilancia u oferta económica en la que se indique el valor pactado para la prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas destinadas para el funcionamiento de los Comedores Comunitarios. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de vigilancia que correspondan con el valor facturado.
Recolección de residuos	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de recolección de residuos. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de recolección de residuos que correspondan con el valor facturado. - Certificación que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria.
Fumigación – Lavado de tanques	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de fumigación y control de plagas. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de lavado de tanques. - Comprobantes de egreso de pago de fumigación y lavado de tanques que correspondan con el valor facturado.
Elementos ambientes adecuados y seguros	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de recarga de extintores. - Comprobantes de egreso de pago de recarga de extintores que correspondan con el valor facturado. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de ambientes adecuados y seguros. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de ambientes adecuados y seguros que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos ambiente adecuados y seguros a cada Comedor Comunitario.
Archivo (Insumos gestión documental)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de archivo. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 28 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	archivo que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de gestión documental a cada Comedor Comunitario.
Papelería e impresiones	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental. - Comprobantes de egreso de pago de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de papelería, tóner y pendón ambiental a cada Comedor Comunitario.

Parágrafo Noveno: La supervisión o interventoría verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo por parte de la supervisión o interventoría en los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

Parágrafo Décimo: En caso de encontrarse requerimientos abiertos por no conformidades evidenciadas en relación con las especificaciones, cantidad, estado y funcionamiento de equipos, muebles, utensilios y menaje; el concepto de gasto Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles; no será reconocido hasta que se subsane el hallazgo que dio origen a la generación de dicha medida contractual.

Parágrafo Décimo Primero: La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el IDIPRON, donde este posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

Parágrafo Décimo Segundo: Los desembolsos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital.

CLÁUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago del presente compromiso, se hará con cargo al Presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	11532
No. de Proyecto	7953
Modalidad	Servicio de Comedores Comunitarios
Concepto del Gasto	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
Valor CDP	$1.262.468.319
Valor Afectado CDP	$1.262.468.319
Total	$1.262.468.319

CLÁUSULA SÉPTIMA – COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 29 de 70

COMPROMISOS DE LA SDIS

La SDIS en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y el acta de liquidación del convenio.
2. Desembolsar al IDIPRON la suma establecida en la estructura de costos, con relación a los aportes de la SDIS, previo no reconocimiento por los conceptos a que hubiese lugar.
3. Brindar acompañamiento técnico al IDIPRON, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada uno de los componentes del servicio Comedores Comunitarios.
5. Servir de enlace con distintas entidades del Distrito Capital para el adecuado desarrollo del objeto del convenio, en los casos que se requiera.
6. Designar la supervisión o contratar la interventoría del convenio interadministrativo.
7. Designar el equipo técnico definido para realizar el apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo.
8. Convocar al IDIPRON al Comité Técnico del Convenio, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio.
9. Crear los usuarios del IDIPRON para el registro en el sistema de información misional y brindar cualificación para registrar la información en dicho sistema.

COMPROMISOS DEL IDIPRON

El IDIPRON en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

COMPROMISOS COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

1. Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para cada Comedor Comunitario que corresponda al 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.
2. Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.
3. Referenciar a las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.
4. Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.
5. Convocar a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 30 de 70

6. Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.
7. 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.
8. 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.
9. Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.
10. 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, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
11. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Bien-estar Alimentario, 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.

COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1) Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

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.
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 población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
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.
4. Cualificar al talento humano de cada 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 rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.
5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 31 de 70

la Subdirección de Nutrición.

6. 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.

2) Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

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.
2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.

3) Compromisos Subcomponente Salubridad

1. 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.
2. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.
3. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.
4. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. 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 de cada Comedor Comunitario.
6. 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.
7. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
8. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.
9. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 32 de 70

proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera.

10. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL.

1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
2. 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.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 33 de 70

lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.
2. Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
3. 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.
4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.
5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada 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.
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.
7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.
8. 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.
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.
10. Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.
11. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.
12. Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.
13. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada 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.
14. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.
15. Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.
16. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 34 de 70

peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.

17. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, 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.
18. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) 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.

COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.
2. Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.
3. 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.
4. Contratar 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).
5. Contratar 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, 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.
6. 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 IDIPRON 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 IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
7. Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.
8. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 35 de 70

9. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.
10. Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.
11. 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.
12. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final 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.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

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.
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.
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 de los componentes Bien-estar Alimentario, 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.
4. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.
5. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y 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 de los Comedores Comunitarios.
6. 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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 36 de 70

funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados.

7. 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.
8. 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.
9. 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, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
10. 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 pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en el convenio y anexo técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la SDIS.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirectora de Nutrición de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. Por parte del IDIPRON, el seguimiento del convenio será ejercido por el/la Subdirector/a Técnico de Oportunidades Código 068 Grado 02.

El supervisor debe actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del IDIPRON en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos técnicos, conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 7953 Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

En virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el supervisor podrá contar con apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El IDIPRON debe permitir la labor de la supervisión con ocasión de la operación de los Comedores Comunitarios y la ejecución del convenio, e implementar las acciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión o interventoría, dando respuesta y cumplimiento a los requerimientos generados, en los términos establecidos en estos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 37 de 70

CLAUSULA NOVENA – GARANTÍAS: Por tratarse de un convenio Interadministrativo celebrado en entre dos entidades estatales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere constitución de Garantías.

CLAUSULA DÉCIMA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: IDIPRON, se obliga a desarrollar el objeto del presente convenio por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este convenio no genera vínculo laboral alguno con el personal que IDIPRON que llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y LA SECRETARÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – INDEMNIDAD. Tanto el IDIPRON como la Secretaría Distrital de Integración Social mantendrán cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el IDIPRON por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El IDIPRON con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: El convenio será objeto de liquidación será objeto de liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN: Este convenio interadministrativo se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. 2. Por vencimiento del plazo del convenio. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por cumplimiento del objeto del convenio.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, en especial con la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO: El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Convenio interadministrativo requiere para su ejecución del registro presupuestal y acta de inicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-57172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 38 de 70

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, IDIPRON teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que trata los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente convenio en la plataforma transaccional Secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en IDIPRON, éste podrá ceder el convenio previa autorización escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y si ello no fuere posible IDIPRON renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, IDIPRON deberá informar a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento, para que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL tome la decisión que en derecho corresponda. Si IDIPRON incumple la obligación aquí establecida la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entenderá que hay conflicto de interés, cuando IDIPRON tenga interés particular en el mismo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo de IDIPRON en la ejecución del convenio, éste deberá inmediatamente comunicarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. IDIPRON no podrá encontrarse en Conflicto de interés para la suscripción y ejecución del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – DOCUMENTOS: Hacen parte del convenio el estudio previo, Anexos Técnicos, Propuesta presentada por IDIPRON y todos aquellos expedidos con ocasión de la suscripción del convenio y que son de observancia y cumplimiento obligatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – NOTIFICACION: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, IDIPRON acepta que, a través de la dirección electrónica enunciada en el RUT, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL puede efectuar las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, en el marco del presente convenio, incluyendo las actuaciones sancionatorias que se tramiten. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma del convenio se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del convenio.

5000

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTU
Al Contestar Cite Este Nr.:2025EE2357 O 1 Fol
ORIGEN: Origen: SUBDIRECCIÓN PARA LAS OPORTUNIDADES/ACOST
DESTINO: Destino: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL/Z
ASUNTO: Asunto: INFORMACIÓN IMPLEMENTACIÓN (CUENTA ÚNICA D
Obs: Fec.Radic:24/06/2025 09:50:53. Obs.:

Bogotá, D.C. 06 de junio de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 T16:11:49-05:00 - Pagina 39 de 70

ZULMA YANIRA FONSECA CENTENO
Subdirectora de Nutrición
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Carrera 7 No. 32-28
Ciudad

Asunto: Información Implementación (cuenta Única Distrital) CUD – IDIPRON y procedimiento para traslado de recursos.

Cordial saludo Sra. Fonseca,

De manera respetuosa, me permito informar que, en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2024 8733, suscrito entre la Secretaria Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, se debe tener en cuenta que, de acuerdo con el oficio enviado por la Secretaría de Hacienda donde se dan instrucciones sobre el inicio de la implementación del mecanismo de la cuenta única distrital IDIPRON, se nos informó que mediante la circular DDT No. 4 de 2023 titulada *"lineamientos para la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de los Establecimientos Públicos y asimilados, que hacen parte del presupuesto Anual del Distrito Capital"* se nos solicitó el cierre de las cuentas bancarias existentes y la transferencia de los saldos a la DDT. Esta transferencia debe incluir los siguientes conceptos:

- Recursos propios
- Recursos del distrito
- Recursos en administración
- Recursos recibidos por convenios

Como consecuencia de lo anterior, actualmente no contamos con cuentas bancarias en entidades financieras. En este contexto, es necesario que las entidades que tengan recursos en la Secretaría de Hacienda y necesiten realizar pagos de obligaciones correspondientes a desembolsos de CXP de convenios interadministrativos a otras entidades del distrito, efectúen un traslado interno a través del sistema **Bogdata**. Este traslado debe realizarse mediante una transacción sin situación de fondos, en la cual no se solicita información bancaria. Dicho proceso será gestionado a discreción de la Tesorería Distrital, quien distribuirá los recursos desde las cuentas a su nombre.

Además, como recomendación, se ha indicado que las entidades que necesiten realizar esta transacción pueden solicitar una mesa de ayuda, donde recibirán capacitación sobre el paso a paso para el registro de este movimiento, para solicitar la mesa de ayuda, por favor, envíen un correo electrónico a: **soporte_tecnico@shd.gov.co**

Agradezco su atención y comprensión frente a este asunto y quedamos atentos a cualquier inquietud o aclaración adicional.

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA
SUBDIRECTOR TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPORTUNIDADES
e-mail: juanf.acosta@idipron.gov.co

Anexos: Anexo lo enunciado en N° ( ) folios.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Acero Castillo-Contratista		06/06/2025
Aprobó:	Jenny Marcela Bonilla Rico– Administrador Proyecto de Inversión 7967		06/06/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 21.08.2024 21:22:38
Al Contestar Cite este Nr: 2024EE276525O1 Fol: 6 Anex: 0
ORIGEN:DESPACHO TESORERO DISTRITAL / SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
DESTINO:SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. / REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORESFINANC /
ASUNTO: Circular N° 7 de 21 Agosto 2024 Actualización para lineamientos para el registro en el sistema de operación financiera SAP/BogData
OBS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 40 de 70

Pública 214000-18 Circular

CIRCULAR No 7 DE 2024
(21 de Agosto de 2024)

PARA: Representantes Legales, Directores Financieros, Jefes de Planeación, Tesoreros, Alcaldes Locales, Contadores, Ordenadores del Gasto, Ordenadores del Pago, Responsables del Presupuesto y Responsables del PAC de las entidades de la Administración Central, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Organismos Distritales de Control, Fondos de Desarrollo Local- FDL y Establecimientos Públicos.

DE: TESORERA DISTRITAL

ASUNTO: Actualización lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/BogData de operaciones sin situación de fondos generadas entre entidades Distritales de Administración Central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos públicos

En el marco de sus competencias1, la Dirección Distrital de Tesorería, (en adelante "DDT-SHD"), establece el proceso que deben llevar a cabo las entidades Distritales destinatarias de la presente Circular, para el registro de cuentas por pagar (CXP) por operaciones sin situación de fondos (SSF) en el sistema de operación financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda - SAP/BogData, para su correcto reconocimiento contable, tesoral y presupuestal Par ello la entidad Distrital debe identificar en cuál de los dos escenarios que se desarrollan en la presente circular se encuentra.

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en la Cuenta Única Distrital (CUD) en la Dirección Distrital de Tesorería.

2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la Dirección Distrital de Tesorería: En este escenario se pueden presentar dos situaciones:

---

[1] Atribuidas por el Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y el artículo 41 del Decreto Distrital 601 de 2014.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 41 de 70

2.1. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Ingreso.**
2.2. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Gasto.**

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en DDT - SHD.

El presente numeral se refiere a aquellas operaciones SSF que se realizan entre entidades del Distrito y que se encuentran soportadas en un acto administrativo en el cual las entidades aportantes y receptoras son responsables de la ordenación del gasto en los términos del artículo 31 del decreto 192 del 2021 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 356 de 2022, y que corresponden exclusivamente a aquellas operaciones que comprenden la **ejecución y traslado de recursos administrados por la Dirección Distrital de Tesorería en la Cuenta Única Distrital.**

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Fondo de Desarrollo Local	Entidad de la Administración Central
Fondo de Desarrollo Local	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Fondo de Desarrollo Local
establecimiento Público vinculado a la	Entidad de la Administración Central
Entidad de la Administración Central	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Entidad de la Administración Central	Fondo de Desarrollo Local
Fondo de Desarrollo Local	Fondo de Desarrollo Local
Administración Central	Administración Central
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Establecimiento Público vinculado a la CUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 42 de 70

Establecimiento Público NO vinculado a la CUD - Pero con recursos de fuente Distrito.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Publico vinculado a la CUD

- **Requisitos previos:**

Como condición inicial previo a los procesos en la Tesorería Distrital, la entidad Distrital deberá:

a) Llevar a cabo el respectivo registro presupuesta! del CDP y RP en SAP/BogData.
b) Verificar que cuente con PAC.

- **Proceso de la Entidad Aportante**

El Aportante es quien debe registrar en SAP/BogData la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) a través del cargue de la plantilla usando la transacción ZTRM_0014, con clase de documento **(KJ)** y registrando la vía de pago **(J).**

Simultáneamente, la **Entidad aportante** del recurso debe enviar un oficio de *"Solicitud de la programación de la operación sin situación de fondos celebrado entre la entidad distrital A y la entidad distrital B",* dirigido al Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería, a través del correo de radicación virtual radicacionhaciendabogota@shd.gov.co , con copia al correo pagos@shd.gov.co o por ventanilla. **El** oficio debe ser **suscrito por los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto de la entidad aportante y de la entidad receptora,** detallando la siguiente información:

a) Lote y número de documento de cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) registrado en el sistema SAP/BogData

b) Identificación de la entidad aportante y de la entidad receptora

c) Número del convenio por la cual se solicita la operación

d) Monto a pagar.

e) Vigencia de suscripción del convenio: En caso de que corresponda a una vigencia anterior explicar brevemente porqué se realiza en la presente vigencia.

f) Conceptos de recaudo o de depósito a afectar

La ordenación por parte de la entidad aportante y de la entidad receptora es responsabilidad de las entidades que radican las instrucciones a la DDT-SHD en los términos del Decreto 192 de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571172387
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 43 de 70

Una vez, la Oficina de Gestión de Pagos de la SHD recibe el oficio radicado y visualiza la cuenta por pagar en el sistema BogData, verificará que la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData contenga la misma información del oficio radicado por la entidad aportante y que no presente diferencias en el valor neto.

En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se devolverá mediante el correo electrónico pagos@shd.gov.co a la entidad aportante con copia a la entidad receptora para que revise y subsane, por lo cual no se dará trámite al radicado.

Si las inconsistencias se originan por error en el registro de la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData, la entidad que realizó el cargue debe realizar la anulación en SAP/BogData de este documento para volver a liberar su presupuesto y si lo requieren, realizar el registro de la nueva cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF corregida y radicar el respectivo oficio.

- **Reconocimiento del registro del ingreso sin situación de fondos de la entidad receptora**

El proceso de reconocimiento del ingreso a la entidad receptora de acuerdo con la ordenación del ítem anterior se desarrolla al interior de la DDT-SHD de la siguiente manera:

a) Una vez programada la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP - SSF por parte de la Oficina de Gestión Pagos, esta remitirá correo a la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SHD con la propuesta de pagos de las cuentas por pagar por operaciones sin situación de fondos CXP-SSF radicada por la entidad, junto con el oficio radicado por la entidad aportante.

b) La Oficina de Operaciones Financieras ejecuta el giro SSF (contable y no de cuentas bancarias) y remite los soportes de la operación mediante correo electrónico a la Oficina de Gestión de Ingresos y a las demás áreas que lo requieran.

c) La Oficina de Gestión de Ingresos realizará el registro de legalización del recurso SSF con la clase de documento **"OJ",** afectando los conceptos de recaudo o de depósito según la instrucción brindada por la entidad a través del oficio y así culminar la operación en el sistema SAP/BogData.

Tanto la entidad aportante como la entidad receptora deben hacer seguimiento a la ordenación, por lo cual es deber de las mismas informar dentro de los dos días siguientes a la Oficina de Gestión de Ingresos sobre cualquier inconsistencia.

2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la DDT-SHD.

Las operaciones SSF de fondos a que hace referencia el presente numeral son aquellas en las cuales los recursos NO son administrados en CUD por la DDT-SHD. En este caso los recursos son registrado en las cuentas bancarias administradas en las entidades y por tanto es necesario realizar el reconocimiento de ingreso o gasto en la Administración central, Establecimiento Publico vinculado a la CUD o Fondo de Desarrollo Local, según corresponda.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 44 de 70

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Entidades con recursos no administrados en la CUD.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Público vinculado a la CUD

O en escenarios específicos como los que se detallan a continuación:

a. Secretaría de Educación del Distrito -Recursos del SGP- Gratuidad
b. Secretaría Distrital de Movilidad-SIMIT -Transmilenio- Fondo de estabilización
c. Fondo Financiero Recursos del SGP - Salud. (Enviar la orden teniendo en cuenta si se encuentra o no incorporado a la CUD)

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Ingreso:**

La entidad deberá radicar oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SHD, informando concepto y el valor del recurso, para su registro en SAP/BogData con la clase de documento **OI.**

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Gasto.**

La entidad deberá realizar el registro en SAP/BogData con la clase de documento **OZ.** Este documento no constituye un registro tesoral de giro sino a un reconocimiento presupuestal.

3. Soporte a las entidades para el proceso operativo en BogData

Para la implementación de lo previsto en la presente Circular, se podrá solicitar acompañamiento en el Aula de Mesa de Ayuda General Entidades o acceder al material de apoyo dispuesto en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para ingresar a la página web y acceder al material, los usuarios y contraseñas son informados a los Directores, Subdirectores o Responsables Financieros o de Gestión Corporativa de cada Entidad o a los correos de los Alcaldes Locales. Si la entidad Distrital o sus funcionarios autorizados no cuentan con el mencionado usuario, se debe escribir al correo entidades bogdata@SHD.gov.co.

Los diferentes escenarios que se han presentado en las entidades Distritales y su tratamiento pueden consultarse en la siguiente ruta: BogDatal Secretaría Distrital de Hacienda (haciendabogota.gov.co) botón Biblioteca- Plantilla Sin Situación de Fondos

También pueden encontrar información en el icono "Material de entrenamiento", carpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-420bb3-571723871
2025-10-21 16:11:49-05:00 - Pagina 45 de 70

"MATERIALES TESORERIA" / Manuales / Manual plantilla para registrar proceso de Sin Situación de Fondos en SAP.

4. Responsabilidad del ordenador del gasto de las entidades Distritales

En los términos del artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, *" la Dirección Distrital de Tesorería efectuará la disposición y giro de los recursos, de conformidad con la respectiva orden recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información que la Secretaría Distrital de Hacienda establezca para el efecto",* por lo cual, es responsabilidad de la entidad ordenante que opte por llevar a cabo el registro de cuenta por pagar sin situación de fondos, verificar que es correcto y que corresponde a lo establecido en el respectivo convenio, contrato o norma aplicable; así como el contenido del oficio de ordenación radicado.

Firmado digitalmente por SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
Fecha: 2024.08.21 16:53:30 -05'00'

SANDRA NARVAEZ CASTILLO
Tesorera Distrital
Despacho del tesorero distrital

"""

Aprobado por:	Gina Reyes Ruiz - Subdirectora de Operación Financiera DDT
Revisado por:	Nelcy Jeannete Ruiz Moreno - Jefe Oficina de Consolidación DDT(E)
	Leonardo Niño Rocha - Jefe Oficina de Gestión de Ingresos - DDT
	Katian Rendon Rodríguez - Jefe Oficina Gestión de Pagos - DDT
	Luis Humberto Rosero Mejía - Jefe Oficina de Operaciones Financieras-DDT
	María Angélica Burbano - Asesora Jurídica DDT.
Proyectado por:	Orlando Duque Ramírez - Auxiliar Administrativo DDT
	Maribel Ariza Arenas - Profesional Especializado DDT

Gina Paola Reyes Ruiz
NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365 Firmado digitalmente por NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365
Leonardo Niño Rocha Firmado digitalmente por Leonardo Niño Rocha
Luis Humberto Rosero Luis Humberto Rosero 2024.08.21 14:16:44 -05'00'

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 46 de 70

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8206345
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	15/08/2025 4:03:02 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	9316-2025
Objeto del contrato	AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	225 Días
Fecha de inicio de contrato	22/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	1/04/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	31/10/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	19/08/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	31/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	○ Sí ◉ No *
	○ Sí ◉ No *

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 47 de 70

Obligaciones pos consumo

Reversión ○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

(Secretaría Distrital de Integración Social)
Servicios de recursos humanos

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON*

Número de documento 899999333

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON*			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JAVIER PALACIOS TORRES* ***Fecha de aprobación:*** *15/08/2025 5:07:23 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA* ***Fecha de aprobación:*** *15/08/2025 5:26:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8206345_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8206345_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Proceso de Contratación SDIS-CD-322409-2025

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 3.520.465.622 COP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 48 de 70

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: ***"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C."***

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON debe realizar la entrega de una ración servida caliente con un aporte nutricional equivalente al 40% de las recomendaciones de ingesta diaria de energía y nutrientes para la población colombiana estimada por grupo de edad, complementada con vigilancia del estado nutricional y acciones que promuevan en las y los beneficiarios la toma de decisiones conscientes e informadas sobre sus prácticas alimentarias; dando cumplimiento a los lineamientos señalados en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios para la implementación de los componentes Bienestar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será de aproximadamente 7,5 MESES correspondientes 186 días de operación, sin superar el 31 de marzo de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

Parágrafo Primero: De presentarse situación de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar la ejecución, la SDIS queda facultada para suspender el plazo de ejecución del convenio, ceder o terminar el mismo de común acuerdo, lo cual bastará con el envío de un aviso escrito al IDIPRON, caso en el cual no tendrá que justificar, probar o motivar su decisión, ni tampoco se causará el pago de alguna suma de dinero a favor del IDIPRON a título de compensación, indemnización o reembolso.

Parágrafo Segundo: Los días de operación del convenio corresponden a los días en los que se realiza la entrega del apoyo alimentario lunes a sábado, sin incluir festivos, ni sábado correspondiente al periodo de la semana santa.

CLÁUSULA CUARTA– VALOR: El valor del convenio es por la suma de: **TRES MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($3.520.465.622)**, equivalente al 100 % del costo total de prestación del servicio para un total de 3 comedores. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos y gastos directos e indirectos que se generen para su ejecución. Distribuidos de la siguiente manera:

- **Aportes SDIS, en dinero**: MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.262.468.319)

- **Aportes SDIS, en especie**: MIL SETECIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.703.908.800)

- **Aportes IDIPRON, en especie**: QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($554.088.503)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 49 de 70

	CONCEPTOS	CANTIDAD	VR UNITARIO	RECURSOS INICIALES: VALOR TOTAL OPERACIÓN	APORTES EN DINERO SDIS	APORTES EN ESPECIE SDIS	APORTES ASOCIADO
COSTOS VARIABLES	Valor Minuta – Alimentos		8.328	$1.703.908.800	$0	$1.703.908.800	$0
	SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
COSTOS FIJOS	Responsable de servicio	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	Auxiliar de enfermería	1	$2.940.000	$22.050.000	$22.050.000	$0	$0
	Profesional líder Componente Bien-Estar Alimentario	1	$4.490.388	$33.677.910	$0	$0	$33.677.910
	Auxiliar mantenimiento	1	$2.265.638	$16.992.285	$0	$0	$16.992.285
	Profesional Administrativos	1	$4.200.000	$31.500.000	$31.500.000	$0	$0
	Coordinador convenio	1	$7.000.000	$52.500.000	$52.500.000	$0	$0
	Profesional Financieros	1	$4.992.204	$37.441.530	$37.441.530	$0	$0
	Nutricionista y Dietista	1	$3.932.334	$29.492.505	$29.492.505	$0	$0
	Manipulador de alimentos	11	$2.130.000	$175.725.000	$175.725.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos formador	5	$2.280.000	$85.500.000	$85.500.000	$0	$0
	Manipulador de alimentos - jefe de cocina	3	$2.580.000	$58.050.000	$58.050.000	$0	$0
	Auxiliar Administrativo	3	$2.130.000	$47.925.000	$47.925.000	$0	$0
	Profesional Componente Bien-Estar Alimentario	3	$4.300.000	$96.750.000	$96.750.000	$0	$0
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO			**$784.354.230**	**$733.684.035**	**$0**	**$50.670.195**
	Espacio Físico Funcional		$67.122.441	$503.418.308	$0	$0	$503.418.308
	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumible		$6.786.670	$50.900.025	$50.900.025	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS ELEMENTOS / INSUMOS			**$554.318.333**	**$50.900.025**	**$0**	**$503.418.308**
COSTOS POR REALIZACIÓN	Servicios Públicos		$17.662.065	$132.465.488	$132.465.488	$0	$0
	Dotación operarios(as), Responsable del servicio, Auxiliar Administrativo y Nutricionista y Dietista		$1.001.690	$7.512.675	$7.512.675	$0	$0
	Elementos de Aseo y Desinfección		$3.161.400	$23.710.500	$23.710.500	$0	$0
	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de Bien-estar Alimentario		$1.972.300	$14.792.250	$14.792.250	$0	$0
	vigilancia		$34.648.951	$259.867.133	$259.867.133	$0	$0
	Recolección de Residuos		$3.269.546	$24.521.595	$24.521.595	$0	$0
	Fumigación-Lavado de tanques		$595.145	$4.463.588	$4.463.588	$0	$0
	Elementos ambientes adecuados y seguros		$128.604	$964.530	$964.530	$0	$0
	Archivo		$368.500	$2.763.750	$2.763.750	$0	$0
	Papelería e impresiones		$909.700	$6.822.750	$6.822.750	$0	$0
	SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**

TOTAL COSTOS VARIABLES	**$1.703.908.800**	**$0**	**$1.703.908.800**	**$0**
TOTAL COSTOS FIJOS	**$1.338.672.563**	**$784.584.060**	**$0**	**$554.088.503**
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	**$477.884.259**	**$477.884.259**	**$0**	**$0**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$3.520.465.622**	**$1.262.468.319**	**$1.703.908.800**	**$554.088.503**

VALOR APORTE SDIS EN DINERO	$1.262.468.319
VALOR APORTE SDIS EN ESPECIE	$1.703.908.800
VALOR APORTE ASOCIADO	$554.088.503
VALOR TOTAL	$3.520.465.622

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 50 de 70

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al IDIPRON el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de cada mes, así:

- Un primer desembolso, el cual se realizará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- Para los demás meses de ejecución, la SDIS realizará pagos mensuales durante la ejecución del convenio.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de ejecución del convenio.

- Para el mes de diciembre y teniendo en cuenta el cierre de vigencia presupuestal, la Entidad ha previsto con el fin de garantizar el flujo de caja operativo del convenio un corte único parcial comprendido entre el primero (1) y el día quince (15) de diciembre de 2025, con base en los documentos acreditados para el pago del mes. El valor correspondiente al saldo de la ejecución del mes de diciembre se pagará en la siguiente vigencia, para ello el IDIPRON deberá acreditar los documentos soporte para el pago del mes de la presente vigencia.

- Los desembolsos se realizarán previa presentación por parte del IDIPRON de los siguientes documentos:
  - Cuenta de cobro con el lleno de los requisitos.
  - Informe mensual de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente (Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental), aprobado por la supervisión o interventoría de conformidad con los lineamientos establecidos.
  - Certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, emitida por el Representante Legal del IDIPRON, según sea el caso y recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría.

Parágrafo Primero: El desembolso del último pago se realizará una vez presentado el informe final de ejecución del convenio, aprobado a conformidad por la supervisión o interventoría.

Parágrafo Segundo: La supervisión o interventoría realizará visitas de cierre en las cuales verificará el estado final de cumplimiento de los compromisos de los componentes Bien-estar Alimentario, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo, Financiero y Gestión Documental; y el estado de las medidas contractuales (Observaciones y Requerimientos) que se encuentren en estado abierto. Si las medidas contractuales permanecen en estado abierto una vez finalizada la visita de cierre, se generará requerimiento, el cual debe ser respondido por el IDIPRON en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.

El desembolso del último pago se realizará una vez el IDIPRON subsane los hallazgos que dieron origen al requerimiento.

Parágrafo Tercero: Para todos los efectos de la ejecución del convenio interadministrativo se entenderán los meses de 30 días.

Parágrafo Cuarto: Sobre los aportes en especie de los alimentos correspondientes al rubo Minuta Alimentos que realice la SDIS, se requerirá que el IDIPRON incluya como soporte para los desembolsos la certificación correspondiente al concepto de gasto Recolección de residuos, en la que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 51 de 70

Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria de los Comedores Comunitarios, en la periodicidad definida por la SDIS.

Parágrafo Quinto: Los aportes en especie de la SDIS se realizarán según la periodicidad definida por esta, tomando como base la mayor asistencia registrada en el sistema SIRBE Web en la semana inmediatamente anterior.

Parágrafo Sexto: Cuando se presenten asistencias por fuera del horario establecido se debe atender lo señalado en el *Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido*, vigente emitido por la SDIS o el que haga sus veces. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, que hayan impedido al IDIPRON registrar la asistencia de las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número de asistencias reputadas en el periodo.

Parágrafo Séptimo: Para el cálculo del valor a pagar en cada desembolso se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Costos Variables: Los costos variables tienen el mayor peso en el total de la estructura de costos (aproximadamente el 70%) y corresponden al rubro Minuta alimentos.
- Costos Fijos: Dentro de esta tipología de costos se encuentran aquellos cuyo pago al IDIPRON no está en función de la cobertura atendida. Dentro de esta clasificación se encuentran los rubros de talento humano, espacio físico funcional y reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles. Dichos costos serán causados mensualmente sin superar el valor mensual determinado en la estructura de costos.
- Costos por Realización: Estos costos corresponden a los rubros servicios públicos, dotación de talento humano, elementos de aseo y desinfección, elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bienestar alimentario, vigilancia, recolección de residuos, fumigación-lavado de tanques, elementos ambientes adecuados y seguros, archivo y papelería e impresiones. Se reconocerán únicamente cuando se ejecuten, sin superar el valor determinado en la estructura de costos.

Parágrafo Octavo: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el IDIPRON debe presentar ante la supervisión o interventoría y adjunto al informe mensual de ejecución financiera los soportes de cada uno de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos así:

Concepto de Gasto	Soportes
Minuta alimentos	- Reporte mensual de asistencia exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
Talento humano	- Relación de pago de talento humano. - Comprobantes de egreso. - Certificados de Registro Presupuestal. - Actas de inicio. - Certificaciones de cuentas bancarias con vigencia menor a noventa (90) días calendario. - Minutas de contratos de prestación de servicios y modificaciones (adición y prórroga) cuando se presenten. - Planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 52 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	- Soporte de cesión y/o suspensión de contrato de prestación de servicios (Cuando aplique).
Espacio físico funcional	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique el valor del uso de los predios donde funcionan los Comedores Comunitarios y que este se encuentra registrado en los libros auxiliares contables.
Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles, utensilios y menaje)	- Certificación suscrita por el supervisor del convenio interadministrativo por parte del IDIPRON, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contables. - Relación del inventario de equipos, muebles, utensilios y menaje en sitio dispuestos por el IDIPRON para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios.
Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, energía, gas e internet)	- Facturas de servicios públicos. - Comprobantes de egreso de pago de servicios públicos que correspondan con el valor facturado. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de tanque de gas propano (Cuando el Comedor Comunitario no cuente con instalación de gas natural). - Comprobante de egreso de pago de tanque de gas propano que corresponda con el valor facturado.
Dotación talento humano (Manipuladores/as de alimentos, responsables del servicio, auxiliar de enfermería, auxiliares administrativos y profesional en nutrición y dietética)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de dotación de talento humano. - Comprobantes de egreso de pago de dotación que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de dotación a cada Comedor Comunitario.
Elementos de aseo y desinfección	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de aseo y desinfección. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de aseo y desinfección a cada Comedor Comunitario.
Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de inclusión social. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 53 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	y desinfección que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos de apoyo para el desarrollo de actividades de bien-estar alimentario a cada Comedor Comunitario.
Vigilancia	- Minuta de contrato de vigilancia u oferta económica en la que se indique el valor pactado para la prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas destinadas para el funcionamiento de los Comedores Comunitarios. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de vigilancia que correspondan con el valor facturado.
Recolección de residuos	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de recolección de residuos. - Comprobantes de egreso de pago de contrato de recolección de residuos que correspondan con el valor facturado. - Certificación que indique el número de raciones preparadas que no fueron entregadas por inasistencia de las personas beneficiarias en cada Comedor Comunitario, conforme a la recolección de residuos orgánicos resultantes de la operación diaria.
Fumigación – Lavado de tanques	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de fumigación y control de plagas. - Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de lavado de tanques. - Comprobantes de egreso de pago de fumigación y lavado de tanques que correspondan con el valor facturado.
Elementos ambientes adecuados y seguros	- Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de recarga de extintores. - Comprobantes de egreso de pago de recarga de extintores que correspondan con el valor facturado. - Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de ambientes adecuados y seguros. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de ambientes adecuados y seguros que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de elementos ambiente adecuados y seguros a cada Comedor Comunitario.
Archivo (Insumos gestión documental)	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de elementos de archivo. - Comprobantes de egreso de pago de elementos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 54 de 70

Concepto de Gasto	Soportes
	archivo que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de gestión documental a cada Comedor Comunitario.
Papelería e impresiones	- Factura/s electrónica/s y/o documento/s equivalente/s por concepto de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental. - Comprobantes de egreso de pago de insumos de papelería, impresiones, tóner y pendón ambiental que correspondan con el valor facturado. - Actas de entrega de insumos de papelería, tóner y pendón ambiental a cada Comedor Comunitario.

Parágrafo Noveno: La supervisión o interventoría verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo por parte de la supervisión o interventoría en los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

Parágrafo Décimo: En caso de encontrarse requerimientos abiertos por no conformidades evidenciadas en relación con las especificaciones, cantidad, estado y funcionamiento de equipos, muebles, utensilios y menaje; el concepto de gasto Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles; no será reconocido hasta que se subsane el hallazgo que dio origen a la generación de dicha medida contractual.

Parágrafo Décimo Primero: La SDIS consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el IDIPRON, donde este posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

Parágrafo Décimo Segundo: Los desembolsos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital.

CLÁUSULA SEXTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago del presente compromiso, se hará con cargo al Presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	11532
No. de Proyecto	7953
Modalidad	Servicio de Comedores Comunitarios
Concepto del Gasto	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
Valor CDP	$1.262.468.319
Valor Afectado CDP	$1.262.468.319
Total	$1.262.468.319

CLÁUSULA SÉPTIMA – COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 55 de 70

COMPROMISOS DE LA SDIS

La SDIS en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y el acta de liquidación del convenio.
2. Desembolsar al IDIPRON la suma establecida en la estructura de costos, con relación a los aportes de la SDIS, previo no reconocimiento por los conceptos a que hubiese lugar.
3. Brindar acompañamiento técnico al IDIPRON, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada uno de los componentes del servicio Comedores Comunitarios.
5. Servir de enlace con distintas entidades del Distrito Capital para el adecuado desarrollo del objeto del convenio, en los casos que se requiera.
6. Designar la supervisión o contratar la interventoría del convenio interadministrativo.
7. Designar el equipo técnico definido para realizar el apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo.
8. Convocar al IDIPRON al Comité Técnico del Convenio, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio.
9. Crear los usuarios del IDIPRON para el registro en el sistema de información misional y brindar cualificación para registrar la información en dicho sistema.

COMPROMISOS DEL IDIPRON

El IDIPRON en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

COMPROMISOS COMPONENTE BIEN-ESTAR ALIMENTARIO

1. Elaborar una (1) programación mensual de actividades del componente Bien-estar Alimentario para cada Comedor Comunitario que corresponda al 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.
2. Participar en la mesa técnica del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con la convocatoria y condiciones técnicas establecidas por el equipo técnico de la SDIS, durante la ejecución del convenio.
3. Referenciar a las personas beneficiarias de los Comedores Comunitarios a la oferta de servicios existente en las entidades, instituciones u organizaciones del ámbito local, distrital o nacional; de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar el reporte de información para registro en el sistema SIRBE, en la herramienta definida por la SDIS.
4. Desarrollar mínimo tres (3) encuentros de socialización del componente Bien-estar Alimentario dirigido al 100% de la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.
5. Convocar a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario para la implementación de los encuentros del componente Bien-estar Alimentario, de acuerdo con las orientaciones técnicas señaladas por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 56 de 70

6. Desarrollar cuatro (4) encuentros mensuales del componente Bien-estar Alimentario, dos (2) de la línea Alimentación Saludable y Sostenible y dos (2) de la línea Cuidado para el Bien-estar, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el anexo técnico.
7. 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.
8. 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.
9. Registrar en la ficha SIRBE vigente, la información de acompañamiento y seguimiento a la población beneficiaria de cada Comedor Comunitario, cuando se presenten casos de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el acta de compromiso vigente del servicio, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.
10. 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, en el marco del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
11. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Bien-estar Alimentario, 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.

COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1) Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

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.
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 población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
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.
4. Cualificar al talento humano de cada 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 rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico.
5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 57 de 70

la Subdirección de Nutrición.

6. 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.

2) Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

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.
2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición.

3) Compromisos Subcomponente Salubridad

1. 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.
2. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en los Comedores Comunitario, así como la aplicación de las normas de higiene, limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos.
3. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en los Comedores Comunitarios conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento.
4. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento de cada Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. 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 de cada Comedor Comunitario.
6. 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.
7. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área de los Comedores Comunitarios para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
8. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de cada Comedor Comunitario.
9. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 58 de 70

proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera.

10. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL.

1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
2. 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.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 59 de 70

lineamientos definidos por la SDIS.

COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la ejecución del convenio y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la SDIS.
2. Disponer en las instalaciones de cada Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
3. 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.
4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en cada Comedor Comunitario se cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico.
5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias de cada 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.
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, garantizando el cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS.
7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio.
8. 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.
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones de los Comedores Comunitarios.
10. Utilizar estrictamente las instalaciones de los Comedores Comunitarios para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del servicio.
11. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio.
12. Participar en las actividades de empalme de inicio y finalización del convenio, haciendo recepción y entrega a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, de la documentación requerida y resultante de la prestación del servicio. A esta actividad deben asistir los responsables del servicio de cada Comedor Comunitario.
13. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC de cada 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.
14. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.
15. Contar con mínimo un (1) botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro de cada Comedor Comunitario.
16. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 60 de 70

peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en los Comedores Comunitarios, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.

17. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del componente Administrativo, 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.
18. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) 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.

COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio interadministrativo, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este.
2. Contratar al talento humano requerido para la ejecución del convenio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución de este.
3. 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.
4. Contratar 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).
5. Contratar 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, 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.
6. 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 IDIPRON 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 IDIPRON frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
7. Pagar oportunamente los honorarios del talento humano contratado para la ejecución del convenio de acuerdo con los valores definidos en la estructura de costos; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado.
8. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del IDIPRON como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio interadministrativo exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 61 de 70

9. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS.
10. Participar en el Comité Técnico conforme lo señalado en el anexo técnico. En ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al talento humano que labora en los Comedores Comunitarios.
11. 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.
12. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final 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.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

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.
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.
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 de los componentes Bien-estar Alimentario, 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.
4. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.
5. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al enlace y 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 de los Comedores Comunitarios.
6. 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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 62 de 70

funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados.

7. 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.
8. 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.
9. 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, en el marco el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
10. 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 pactados con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.
11. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de empalme de finalización de convenio debidamente aprobada por la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en el convenio y anexo técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la SDIS.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirectora de Nutrición de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. Por parte del IDIPRON, el seguimiento del convenio será ejercido por el/la Subdirector/a Técnico de Oportunidades Código 068 Grado 02.

El supervisor debe actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del IDIPRON en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos técnicos, conceptuales, metodológicos y operativos del Proyecto 7953 Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

En virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el supervisor podrá contar con apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El IDIPRON debe permitir la labor de la supervisión con ocasión de la operación de los Comedores Comunitarios y la ejecución del convenio, e implementar las acciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión o interventoría, dando respuesta y cumplimiento a los requerimientos generados, en los términos establecidos en estos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 63 de 70

CLAUSULA NOVENA – GARANTÍAS: Por tratarse de un convenio Interadministrativo celebrado en entre dos entidades estatales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere constitución de Garantías.

CLAUSULA DÉCIMA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: IDIPRON, se obliga a desarrollar el objeto del presente convenio por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este convenio no genera vínculo laboral alguno con el personal que IDIPRON que llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y LA SECRETARÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – INDEMNIDAD. Tanto el IDIPRON como la Secretaría Distrital de Integración Social mantendrán cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el IDIPRON por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El IDIPRON con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: El convenio será objeto de liquidación será objeto de liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN: Este convenio interadministrativo se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. 2. Por vencimiento del plazo del convenio. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por cumplimiento del objeto del convenio.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, en especial con la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO: El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Convenio interadministrativo requiere para su ejecución del registro presupuestal y acta de inicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Pagina 64 de 70

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, IDIPRON teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que trata los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente convenio en la plataforma transaccional Secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en IDIPRON, éste podrá ceder el convenio previa autorización escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y si ello no fuere posible IDIPRON renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, IDIPRON deberá informar a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento, para que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL tome la decisión que en derecho corresponda. Si IDIPRON incumple la obligación aquí establecida la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entenderá que hay conflicto de interés, cuando IDIPRON tenga interés particular en el mismo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo de IDIPRON en la ejecución del convenio, éste deberá inmediatamente comunicarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. IDIPRON no podrá encontrarse en Conflicto de interés para la suscripción y ejecución del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – DOCUMENTOS: Hacen parte del convenio el estudio previo, Anexos Técnicos, Propuesta presentada por IDIPRON y todos aquellos expedidos con ocasión de la suscripción del convenio y que son de observancia y cumplimiento obligatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – NOTIFICACION: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, IDIPRON acepta que, a través de la dirección electrónica enunciada en el RUT, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL puede efectuar las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, en el marco del presente convenio, incluyendo las actuaciones sancionatorias que se tramiten. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma del convenio se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 65 de 70

CONTRATO/CONVENIO No	9316	**FECHA**	15/08/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre v/o Razon Social	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD
C.C. N°	899999333

PLAZO

222 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Inicio: 22-ago.-25

Fecha de Finalizacion: 31-mar.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA
Dependencia:	Subdirección de Nutrición Despacho Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 22/08/2025

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.899999333

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.52383197

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 66 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 9316-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250822-084724-904b78-68910062

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-22 08:47:24

Finalización: 2025-08-22 12:42:05

Escanee el código para verificación

Aprobación: Ivon Carolina Camargo García - Subdirectora de Nutrición (E)

Ivon Carolina Camargo Garcia
52383197
icamargo@sdis.gov.co
Subdirectora de Nutrición (e)
Dirección de Nutrición y Abastecimiento-SDIS

Aprobación: Javier Palacios Torres - Director General de Entidad Descentralizada

Javier Palacios Torres
79959995
javier.palacios@idipron.gov.co
Director General
IDIPRON

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 67 de 70

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 9316-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250822-084724-904b78-68910062

Creación: 2025-08-22 08:47:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-22 12:42:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Javier Palacios Torres javier.palacios@idipron.gov.co Director General IDIPRON	Aprobado	Env.: 2025-08-22 08:47:38 Lec.: 2025-08-22 10:39:06 Res.: 2025-08-22 10:39:29 IP Res.: 191.95.50.140
Aprobación	Ivon Carolina Camargo Garcia icamargo@sdis.gov.co Subdirectora de Nutrición (e) Dirección de Nutrición y Abastecimiento-SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-22 10:39:29 Lec.: 2025-08-22 12:42:01 Res.: 2025-08-22 12:42:05 IP Res.: 190.27.225.68

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2025.08.19 10:02:35 -05'00'

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 10991

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 68 de 70

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
117410320240071	Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.262.468.319
			Total	**1.262.468.319**

532

Tipo y Número de Compromiso :21 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO - 9316

Objeto:

AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.

REEMPLAZA CRP SIIF 5000909355 - SEVEN 10975 DE 15 AGOSTO DE 2025

Beneficiario : 0000000214 NIT 899999333 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. AGOSTO 19 DE 2025

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 19.08.2025
Elaboró: DILIRAMIREZ 19.08.2025
Impresión:19.08.2025-09:55:29 DGUTIERREZH 5000909473 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 69 de 70

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 14 CONVENIO 9316-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 16:27:36

Finalización: 2025-10-21 18:11:37

Escanee el código para verificación

Firma: GRUPO FIRMANTE



Zulma Yanira Fonseca Centeno
52706145
WA:
Subdirectora de Nutrición
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: GRUPO REVISION



Diana Gimena Hernández Buitrago
1014182576
WA:
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: GRUPO ELABORACION



DIEGO FERNANDO NAVARRO GARCIA
14135332
WA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
2025-10-21T18:11:49-05:00 - Página 70 de 70

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 14 CONVENIO 9316-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-162736-42dbb3-57172387
Creación: 2025-10-21 16:27:36
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-10-21 18:11:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DIEGO FERNANDO NAVARRO GARCIA WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 16:27:56 Lec.: 2025-10-21 16:28:18 Res.: 2025-10-21 16:28:20 IP Res.: 190.248.246.66
Revisión	Diana Gimena Hernández Buitrago WA: Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 16:28:20 Lec.: 2025-10-21 17:48:55 Res.: 2025-10-21 17:48:57 IP Res.: 45.192.8.2
Firma	Zulma Yanira Fonseca Centeno WA: Subdirectora de Nutrición Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 17:48:57 Lec.: 2025-10-21 18:11:31 Res.: 2025-10-21 18:11:37 IP Res.: 201.244.217.13