ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **PRÓRROGA - ADICIÓN** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS** **No. 7816-2020**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**Prorrogar el plazo de ejecución en UN (1) MES, operando DIECISIETE (17) DÍAS HÁBILES DE LUNES A SÁBADO SIN INCLUIR DOMINGOS NI FESTIVOS NI SABADO SANTO,** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto en el acta de inicio.
2.	**Adicionar el valor establecido del convenio en la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($43.645.290) M/CTE;** valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de1993**.** discriminados de la siguiente manera**:** Por parte de la SDIS, en **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($40.179.500) M/CTE**. Este valor se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual se encuentra anexo y expedido por el responsable de presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con lo previsto para ello en la justificación y estructuras de costos anexas. Por parte del asociado, **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($3.465.790) M/CTE.** VALOR TOTAL DE CONVENIO INCLUIDA LA ADICIÓN, **TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($397.942.350) M/CTE**. Por parte de la SDIS, **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($366.342.500) M/CTE**. Por parte del asociado **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($31.599.850) M/CTE.**
3.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 28023** de fecha **10 de diciembre de**

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311

	2020 con cargo al **PROYECTO 7745 – COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ** expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	La **FORMA DE PAGO** se mantiene conforme a lo establecido en el **CONTRATO**.
5.	**GARANTIAS** Las garantías deberán ser actualizadas de acuerdo con la presente modificación
6.	Que **EL CONTRATISTA**, a través de su Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
7.	Las demás disposiciones del CONTRATO y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes
8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyecto: Hilda Marcela García Núñez.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2020-12-17 16:50:05
Rad: I2020035202
Cod Dependencia: 13
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
Destino: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

Código 12520
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN
Subdirectora de Contratación

DE: MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ
Subdirectora de Abastecimiento

ASUNTO: Remisión documentos digitales adiciones y prorrogas Convenios comedores comunitarios (8)

Con el fin de realizar el trámite de las adiciones y prorrogas de los convenios de comedores comunitarios, nos permitimos remitr en carpeta digital la documentación de los casos seven ERP relacionados a continuación:

No:	CONVENIO	COMEDOR	CASO SEVEN
1	7810-2020	LAS FERIAS	85670
2	7794-2020	JUAN PABLO II	87135
3	7791-2020	SANTA VIVIANA	85882
4	7807-2020	GARCES NAVAS	85817
5	7816-2020	FLANDES	85880
6	7799-2020	NACIONES UNIDAS	28136
7	7815-2020	SELVA DORADA	85875
8	7867-2020	VERBENAL	86848

Cordialmente,

MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ

Subdirectora de Abastecimiento

Elaboró: Patricia Camelo García - Profesional DNA Patricia Camelo García (17 Dec. 2020 16:51 EST)
Revisó: Gloria Ospina Rondon - Lider equipo jurídico DNA Gloria E. Ospina R. Gloria E. Ospina R. (17 Dec. 2020 16:59 EST)

Acuerdo-I2020035202.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-17

Fecha de creación:	2020-12-17
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAVWe0qbIZU20_606GHJFe6j2XYJ_t7aTb

Historial de “Acuerdo-I2020035202.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-17 - 21:51:32 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Patricia CaMelo Garcia (pcamelo@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 21:51:35 GMT

Patricia CaMelo Garcia (pcamelo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 21:51:41 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Patricia CaMelo Garcia (pcamelo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 21:51:48 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 21:51:50 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-17 - 21:52:04 GMT

Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 21:56:50 GMT- Dirección IP: 191.89.17.243.

Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 21:59:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.89.17.243.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 21:59:41 GMT

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 22:04:00 GMT- Dirección IP: 200.119.54.130.

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 22:05:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.119.54.130.

Acuerdo completado.

2020-12-17 - 22:05:20 GMT

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	7816 DE 2020
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	DECRETO 092 DE 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF
1.5. NIT. o C.C.:	830.100.672-1
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 “BOGOTÁ TE NUTRE”, A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA, A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO. (LOTE 47).
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	14/07/2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	$ 354.297.060
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	403,6179
1.10. PLAZO INICIAL:	**PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES, operando CIENTO TREINTA Y OCHO (138)** días, de lunes a sábado sin incluir, domingos ni festivos, ni sábado santo, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del convenio o hasta el agotamiento de los recursos.
1.11. FECHA DE INICIO:	21/07/2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	POR PLAZO DE EJECUCIÓN: 20/01/2021 POR PLAZO DE OPERACIÓN: 06/01/2021
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTOR DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO

2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Adición y prorroga.

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

La SDIS suscribió, el **CONVENIO DE ASOCIACIÓN Nº 7816 de 2020** para la prestación de servicios en el **comedor FLANDES,** con la Entidad Sin Ánimo de Lucro **ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF** cuyo objeto consiste en: *"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE", A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO. (LOTE 47)",* el plazo de ejecución inicial fue pactado por el término de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo lleno de los requisitos legales. El convenio tiene como fecha final de operación el día 06 de enero de 2021.

Con base en lo anterior, el convenio en cita se encuentra próximo al agotamiento de los recursos y vencimiento del plazo de operación, razón por la cual se hace necesario adicionar y prorrogar el mismo, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a los participantes de comedores para continuar brindando un apoyo alimentario a la población identificada en inseguridad alimentaria, y a su vez contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de la población vulnerable.

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que para la SDIS es muy importante dar continuidad a la prestación del servicio de comedores a los participantes que se encuentran en pobreza o inseguridad alimentaria y nutricional y dado que el plazo y los recursos del convenio están próximos a culminar, se considera oportuno prorrogar en plazo y adicionar su valor con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio en mención.

Sin embargo, es necesario aclarar que el valor de la modificación contractual estará sustentado en lo expuesto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, el cual establece: "(…) *Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales*", de esta manera, la presente modificación no supera el 50%

del valor del contrato inicial, proyectado en los salarios mínimos legales mensuales para la vigencia 2020.

Por lo anterior y de acuerdo con el concepto de viabilidad para modificación de **Convenio N° 7816 de 2020,** emitido por la firma interventora **CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020** (contrato 8235 de 2020), se evidencia el seguimiento realizado a la ejecución del convenio en mención y se considera que el comedor **FLANDES** presenta concepto integral **FAVORABLE** del asociado **ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF,** conforme al seguimiento y verificación efectuada, el cual presenta el siguiente estado de avance:

"(…)

Por otra parte, a continuación, se presentan los pagos realizados al Convenio No. 7816 de 2020; ejecución financiera a 31/10/2020 y ejecución física al 30/11/2020 así:

% de ejecución financiero	% de ejecución físico
54,78%	78,99%

Seguimiento a Pagos Realizados al Asociado			
Correspondiente a Julio de 2020	Del 21/07/2020 al 31/07/2020	2.601	23.756.244
Correspondiente a Agosto de 2020	Del 01/08/2020 al 31/08/2020	6.536	51.740.825
Correspondiente a Septiembre de 2020	Del 01/09/2020 al 30/09/2020	7.305	58.915.282
Correspondiente a Octubre de 2020	Del 01/10/2020 al 31/10/2020	7.424	59.679.668
Total Acumulado		**23.866**	**194.092.019**

(…)".

Por consiguiente, en aras de dar continuidad al servicio se requiere adicionar y prorrogar el convenio en mención en **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($43.645.290) M/CTE,** y prorrogar el plazo de ejecución en **UN (1) MES**, operando **DIECISIETE (17) DÍAS HÁBILES DE LUNES A SÁBADO SIN INCLUIR DOMINGOS NI FESTIVOS NI SABADO SANTO**, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto en el acta de inicio.

Como consecuencia de lo anterior, la firma interventora **CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020 (contrato 8235 de 2020)** emitió **CONCEPTO FAVORABLE,** en el siguiente sentido:

"(…)

De acuerdo con lo anterior, el **CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020**, en aras de coadyuvar en los procesos administrativos y jurídicos conceptúa **FAVORABLE** realizar la adición y prorroga al Convenio No. **7816 de 2020**, con el asociado **ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF** para la operación de **Comedor FLANDES,** de la localidad **FONTIBON**, teniendo en consideración las necesidades establecidas por la entidad y en los términos mencionados anteriormente.

(…)".

El valor por adicionar se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación.

3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO A MODIFICAR

3.4.1 ADICIÓN Y PRORROGA

Teniendo en cuenta lo expresado anteriormente se hace necesario realizar adición y prorroga, al CONVENIO **Nº 7816 DE 2020,** así:

3.4.1.1 CLÁUSULA CUARTA – VALOR

Adicionar el valor establecido del convenio en la suma de en **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($43.645.290) M/CTE;** discriminados de la siguiente manera:

Por parte de la SDIS, en **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($40.179.500) M/CTE,** Este valor se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual se encuentra anexo y expedido por el responsable de presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con lo previsto para ello en la justificación y estructuras de costos anexas.

Por parte del asociado, **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($3.465.790) M/CTE.**

VALOR TOTAL DE CONVENIO INCLUIDA LA ADICIÓN

TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($397.942.350) M/CTE.

Por parte de la SDIS, **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($366.342.500) M/CTE.**

Por parte del asociado **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($31.599.850) M/CTE.**

3.4.1.2 CLÁUSULA – PLAZO

Prorrogar el plazo de ejecución en **UN (1) MES**, operando **DIECISIETE (17) DÍAS HÁBILES DE LUNES A SÁBADO SIN INCLUIR DOMINGOS NI FESTIVOS NI SABADO SANTO,** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto en el acta de inicio.

3.5 FORMA DE PAGO. - La forma de pago se hará de conformidad con lo previsto en la cláusula 7 del convenio.

3.6. COSTOS ASOCIADOS A LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

GARANTIAS: Las garantías deberán ser actualizadas de acuerdo con la presente modificación.

Las demás disposiciones del convenio que no sean contrarias a lo previsto en la presente solicitud continuarán vigentes.

Cordialmente,

MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ
Subdirectora de Abastecimiento

Revisó:	Gloria E. Ospina R.	Profesional Especializado Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Gloria E. Ospina R. Gloria E. Ospina R. (17 Dec. 2020 09:03 EST)
Elaboró:	Adriana Peñalosa Ferro	Profesional Especializado Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Adriana Peñalosa Ferro Adriana Peñalosa Ferro (17 Dec. 2020 09:00 EST)

Acuerdo-JUSTIFICACION CONTRATO 7816 COMEDOR v.1.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-17

Fecha de creación:	2020-12-17
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA7ICx6VDTLC3vAkPww83r5Cm1MyYEZW-X

Historial de “Acuerdo-JUSTIFICACION CONTRATO 7816 COMEDOR v.1.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-12-17 - 14:00:05 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Adriana Peñalosa Ferro (apenalosa@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-17 - 14:00:09 GMT

Adriana Peñalosa Ferro (apenalosa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-17 - 14:00:34 GMT- Dirección IP: 181.60.50.149.

Adriana Peñalosa Ferro (apenalosa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 14:00:56 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.60.50.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-17 - 14:00:57 GMT

Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-17 - 14:03:30 GMT- Dirección IP: 181.60.50.149.

Gloria E. Ospina R. (gospinar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 14:03:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.60.50.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-17 - 14:03:54 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-12-17 - 14:04:04 GMT

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-17 - 15:41:24 GMT- Dirección IP: 200.119.54.130.

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 15:42:43 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.119.54.130.

Acuerdo completado.

2020-12-17 - 15:42:43 GMT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO PRESENTACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTO	Código: FOR-AD-002 Versión: 0 Fecha: Memo Int. 75813 - 08/11/2016 Página: 1 de 1

Estructura de costos	COMEDORES
Plazo	17 DÍAS
Proyecto Encargado	DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO
Fecha Solicitud	27/11/2020

CODIGO SIRBE	113879

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO

SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

ESTRUCTURA DE COSTOS 2020

MEMORANDO - I2020013924

SERVICIO SOCIAL	COMEDORES COMUNITARIOS
CODIGO Y NOMBRE PROYECTO	1098 - BOGOTÁ TE NUTRE
LOCALIDAD	FONTIBON
UNIDAD OPERATIVA	FLANDES

Plazo	Días Hábiles de Operación	17

Cobertura	290

		COBERTURA	CONCEPTOS DE GASTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APORTE VALOR POR CUPO DÍA SDIS	APORTE VALOR POR CUPO DÍA ASOCIADO	VALOR POR CUPO DÍA	VALOR TOTAL	% del costo total
COSTOS DIRECTOS	COSTOS VARIABLES		Valor minuta (alimentos)	290,00	Ración	$ 5.015,00		$ 5.015,00	$ 24.723.950	56,65%
			Subtotal Costo Variable						**$ 24.723.950**	**56,65%**
	COSTOS FIJOS	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	Coordinador	1,00	Profesional	$ 536,00		$ 536,00	$ 2.642.480	6,05%
			Dotación Coordinador			$ 8,00		$ 8,00	$ 39.440	0,09%
			Nutricionista Dietista	1,00	Profesional		$ 82,00	$ 82,00	$ 404.260	0,93%
			Dotación Nutricionista Dietista				$ 8,00	$ 8,00	$ 39.440	0,09%
			Espacio Físico Funcional (Exceptuados los que se encuentran en propiedades de la SDIS)				$ 165,00	$ 165,00	$ 813.450	1,86%
			Guia de Nutrición (Nutricartilla)			$ 5,00		$ 5,00	$ 24.650	0,06%
			Subtotal Componente Administrativo						**$ 3.963.720**	**9,08%**
		COMPONENTE OPERATIVO	Operarios(as)	4,00	Operarios(as)	$ 808,00		$ 808,00	$ 3.983.440	9,13%
			Dotación Operarios(as)			$ 58,00		$ 58,00	$ 285.940	0,66%
			Auxiliar	1,00	Operarios(as)	$ 206,00		$ 206,00	$ 1.015.580	2,33%
			Dotación Auxiliar			$ 8,00		$ 8,00	$ 39.440	0,09%
			Servicios Públicos				$ 179,00	$ 179,00	$ 882.470	2,02%
			Archivo			$ 1,00		$ 1,00	$ 4.930	0,01%
			Internet			$ 20,00		$ 20,00	$ 98.600	0,23%
			Elementos de Aseo y Desinfección.			$ 148,00		$ 148,00	$ 729.640	1,67%
			Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Muebles, Equipos y Utensilios)			$ 162,00		$ 162,00	$ 798.660	1,83%
			Bolsas				$ 33,00	$ 33,00	$ 162.690	0,37%
			Menaje en Sitio			$ 29,00		$ 29,00	$ 142.970	0,33%
			Menaje Portable				$ 236,00	$ 236,00	$ 1.163.480	2,67%
			Subtotal Componente Operativo						**$ 9.307.840**	**21,33%**
		COMPONENTE SOCIAL	Profesional Componente Social	1,00	Profesional	$ 460,00		$ 460,00	$ 2.267.800	5,20%
			Dotación Componente Social			$ 8,00		$ 8,00	$ 39.440	0,09%
			Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades.			$ 244,00		$ 244,00	$ 1.202.920	2,76%
			Subtotal Componente Social						**$ 3.510.160**	**8,04%**
		COSTO INDIRECTO	**GASTOS ADMINISTRATIVOS**			$ 434,00		$ 434,00	$ 2.139.620	**4,90%**
					TOTALES	***$ 8.150,00***	***$ 703,00***	***$ 8.853,00***		

APORTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	APORTE NÚMERO DE ASISTENTES	$ 5.015
	APORTE NÚMERO DE COBERTURA	$ 3.135
	TOTAL APORTES SDIS	$ 8.150

APORTE DEL ASOCIADO	$ 703
TOTAL APORTES OPERADOR	$ 703

VALOR APORTE SDIS	**$ 40.179.500,00**
VALOR APORTE ASOCIADO	**$ 3.465.790,00**
VALOR TOTAL	**$ 43.645.290,00**
COSTO CUPO/DIA *	**$ 8.853,00**

*NOTA: Teniendo en cuenta el procedimiento de Viabilización de Estructura de Costos (PCD-AD-001), Numeral 3,6 *"En los servicios sociales que se utilicen metodologías de "costo cupo" se podrán viabilizar las respectivas sábanas de costos y metodologías de cálculo que serán utilizadas. En este caso, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, realizará la viabilidad sobre la metodología de cálculo y la sábana de costeo, por una sola vez, dándola a conocer mediante memorando. Para estos casos el proyecto será el único responsable de verificar, una vez aprobada la metodología y en adelante, que las estructuras de costos que se emitan como resultado de esta viabilidad cumplan con lo aprobado. Para tal fin el respectivo proyecto de inversión documentará de forma clara la metodología y los costos establecidos, los cuales deberán ser radicados ante la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización por su respectivo Gerente del Proyecto o Subdirector Técnico. En caso que las condiciones inicialmente avaladas en la metodología presenten alguna modificación deberá solicitarse un nuevo concepto de viabilidad".;*

Elaboró:

Joan Manuel Ladino Rojas

Joan Manuel Ladino Rojas

Profesional Equipos de Costos

Revisó:

Christiane Ferney Parra Olarte

Christians Ferney Parra Olarte

Coordinador Adminidtrativo y Financiero

Revisó:

S. Rincón

Sonia Betty Rincón Salgado

Asesor subdirección de Abastecimiento

Aprobó:

Martha Lucia Londoño Vélez

Subdirectora de Abastecimiento

Nota: Para la presentación de las estructuras de costos se tendrá en cuenta las condiciones generales establecidas en el procedimiento PCD-AD- 001 Viabilizarían de estructuras de costos.

La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización emite concepto de viabilidad acorde a los lineamientos y procedimientos vigentes de la Secretaría Distrital De Integración Social en materia de estructuras de costos, considerando que el proyecto de inversión efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos. Nos permitimos recordar la importancia del cumplimiento de los principios presupuestales y lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.

Se señala que frente a la constitución de reservas presupuestales de acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital estas deben ser de carácter excepcional y deben estar sujetas a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio de la Entidad respectiva. Por lo anterior "En casos en los cuales las entidades territoriales decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto". Por último y en aras de realizar una adecuada planeación, principio rector que rige la contratación estatal, se aclara que de acuerdo con la Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas por la falta de planeación.

Acuerdo-FLANDES.pdf

Informe de auditoría final 2020-11-29

Fecha de creación:	2020-11-28
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAe4UzDeqDt64k-Hy4xtflrMYmRImO3ShD

Historial de “Acuerdo-FLANDES.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-11-28 - 3:05:57 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Joan Manuel Ladino Rojas (jladino@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-28 - 3:06:01 GMT

Joan Manuel Ladino Rojas (jladino@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-28 - 3:42:19 GMT- Dirección IP: 186.155.20.30.

Joan Manuel Ladino Rojas (jladino@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-28 - 3:42:27 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.20.30.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Christians Ferney Parra Olarte (cparra@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-28 - 3:42:29 GMT

Christians Ferney Parra Olarte (cparra@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-28 - 14:18:18 GMT- Dirección IP: 186.29.58.47.

Christians Ferney Parra Olarte (cparra@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-28 - 14:18:28 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.29.58.47.

El documento se ha enviado por correo electrónico a S. Rincón (srincons@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-28 - 14:18:30 GMT

S. Rincón (srincons@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-29 - 2:30:31 GMT- Dirección IP: 186.86.33.245.

S. Rincón (srincons@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-29 - 2:31:12 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.33.245.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Marta Lucìa Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) para su firma.

2020-11-29 - 2:31:14 GMT

Marta Lucìa Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-11-29 - 16:08:36 GMT- Dirección IP: 190.13.84.98.

Marta Lucìa Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-11-29 - 16:09:11 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.13.84.98.

Acuerdo completado.

2020-11-29 - 16:09:11 GMT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
7816	**14/07/2020**	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACION, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NINOS, NINAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ENFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

112 SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

TIPO DE MODIFICACIÓN

Modificación_en_plazo_y_Valor

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

SE ADICIONA Y SE PRORROGA SEGUN JUSTIFICACION ANEXA.

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de conrtatación)

Vo.Bo. boris flomin

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ**

C.C.: 51825986

FIRMA DEL -A SOLICITANTE

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADICACION DE ENVIO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO	PEGUE AQUI EL STICKER

Acuerdo-MC-09 CONVENIO DE ASOCIACION 7816-2020.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-14

Fecha de creación:	2020-12-14
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAaThWKZS-BEW3rEGIfhFP-RkcsRLzqu-J

Historial de “Acuerdo-MC-09 CONVENIO DE ASOCIACION 7816-2020.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-14 - 5:06:22 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-14 - 5:06:25 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-14 - 5:06:34 GMT

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-14 - 5:09:55 GMT- Dirección IP: 186.28.176.58.

Marta Lucía Londoño Vélez (mlondonov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-14 - 5:11:00 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.28.176.58.

El documento se ha enviado por correo electrónico a boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-14 - 5:11:02 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-14 - 5:11:09 GMT

boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-14 - 13:06:14 GMT- Dirección IP: 179.18.12.82.

boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-14 - 13:06:21 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.18.12.82.

Acuerdo completado.

2020-12-14 - 13:06:21 GMT

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS
SIGLA : ASOMUCAF
INSCRIPCION NO: S0016964 DEL 3 DE ABRIL DE 2002
N.I.T. : 830.100.672-1
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 29 DE ENERO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2020
ACTIVO TOTAL : 199,248,000
PATRIMONIO : 95,680,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CRA 18B NO. 54-64 SUR
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : DORITALARCON33@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CRA 18B NO. 54-64 SUR
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : DORITALARCON33@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 8 DE MARZO DE 2002 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 3 DE ABRIL DE 2002 BAJO EL NUMERO 00048140 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS.

CERTIFICA:

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

QUE POR ACTA NO. SIN NUM DE ASAMBLEA GENERAL DEL 18 DE MARZO DE 2013, INSCRITA EL 21 DE MARZO DE 2013 BAJO EL NÚMERO 00221962 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS POR EL DE: ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

NUMERO	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
04-0024	2004/12/20	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	2004/12/27	00080306
2	2011/02/10	ASAMBLEA GENERAL	2011/02/17	00185333
SIN NUM	2013/03/18	ASAMBLEA GENERAL	2013/03/21	00221962

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA ENTIDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 8 DE MARZO DE 2028 .

CERTIFICA:

OBJETO: PLANES Y OBJETIVOS: LOS FINES DE LA ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS, SE INSCRIBEN EN LA BUSQUEDA, LA PROMOCION Y EL DESARROLLO SOCIAL DE LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA SEGUN SUS NECESIDADES BASICAS E INSATISFECHAS. ESTOS FINES SE BUSCARAN CON SENTIDO DE PARTICIPACION Y DEMOCRACIA EN LA TOMA DE DECISIONES, COLABORACION CON AUTONOMIA FRENTE A LAS INSTITUCIONES CON EL FIN DE OPTIMIZAR RECURSOS. EN TAL CONSIDERACION SON OBJETIVOS DE LA ASOCIACION. 1 .- PLANEAR, ELABORAR, EJECUTAR, EVALUAR, ADMINISTRAR PROGRAMAS DE FUNCION Y APOYO A MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y A LAS PERSONAS DE QUE ELLAS DEPENDE, CUYA SITUACION DE NECESIDAD LAS COLOQUE EN ALTO RIESGO SOCIAL. 2 .- ATENDER A LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA SIN NINGUN TIPO DE DISCRIMINACION, DESPLAZADAS COMUNIDADES INDIGENAS. 3.- ASESORAR Y CAPACITAR A MUJERES LIDERES PARA QUE SEAN ELLAS MISMAS LAS PROMOTORAS DE SUS PROPIOS CAMBIOS A NIVEL INFORMAL. 4 .- CONTRIBUIR DE MANERA ESPECIAL EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE INVESTIGACION QUE DEPENDE POR EL DESARROLLO FAMILIAR Y A SU VEZ SOCIAL. 5.- CONFORMAR COMITES DE APOYO CON OTROS MIEMBROS U ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD PARA LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACION Y DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS QUE SE DESARROLLAN EN EL SECTOR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y DE QUIENES DE ELLAS DEPENDEN. DICHOS COMITES SON DE APOYO DE LOS PROGRAMAS DE LA ASOCIACION. 6 .- ADMINISTRAR RECURSOS QUE POSIBILITEN EL DESARROLLO DE NUESTROS PROGRAMAS. 7 .- REALIZAR Y ESTIMULAR ACTIVIDADES TODAS DE TIPO INFORMAL, TALES COMO: CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, FOROS Y EN GENERAL TODA CLASE DE ACTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL. 8.- SOLICITAR Y OBTENER EL APOYO DE LAS DEMAS ORGANIZACIONES COMUNALES O INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA, CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE, COMO CREACIONES DE MICROEMPRESAS DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE ARTICULOS AUTOCTONOS DE LA LOCALIDAD, HECHOS POR LAS USUARIAS Y USUARIOS. 9.ACOGER DENTRO DE SUS PLANES Y PROYECTOS A TODA LA COMUNIDAD, CON EL FIN DE PRESTAR UN SERVICIO CON EL CUAL SE BENEFICIE LA MISMA. PARAGRAFO: NO SE HARA NINGUNA CLASE DE DISCRIMINACION AL MOMENTO DE ATENDER A LAS PERSONAS EN LA ASOCIACION, Y LOS ITEMS ANTERIORMENTE NOMBRADOS SE APLICARAN A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS. LA ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS, ESTA EN CONDICIONES DE FORTALECER, APOYAR, OPERAR CONTRATAR, MANIPULAR ALIMENTOS Y PRESTAR UN SERVICIO DONDE SE PROMUEVA LA INCLUCION SOCIAL

Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA FAMILIAS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y POBREZA EN ESPECIAL LOS ESTRATOS 1 Y 2 O CON NIVEL DEL SISBEN 1 - 2.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:
5611 (EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS)

CERTIFICA:

PATRIMONIO: 95,680,000.00

CERTIFICA:

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
ALARCON VILLAMIL DORA	C.C. 000000041576250
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
JACOME ALARCON DIEGO JAVIER	C.C. 000000080745042
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
VILLAMIL MONTAÑO ANA MARIELA	C.C. 000000020979576
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
MONTAÑA RODRIGUEZ CLARA INES	C.C. 000000041718248
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RODRIGUEZ DE ALARCON ANA LILIA	C.C. 000000020341958

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: EL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE SERAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA ASOCIACION.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES) : ALARCON VILLAMIL DORA
C.C.000000041576250
SUPLENTE(S) : JACOME ALARCON DIEGO JAVIER
C.C.000000080745042

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: DEL PRESIDENTE: 1. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN. 2. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3. CONVOCAR A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRA ORDINARIAS (SIC) DE LA ASAMBLEA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 4. LEGALIZAR CON SU FIRMA Y LA DEL SECRETARIO LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA. 5. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LAS CUENTAS BANCARIAS CUANDO ELLAS EXISTAN. 6. PRESENTAR A LA ASAMBLEA SEMESTRALMENTE UN INFORME DE LA GESTIÓN ADELANTADA DURANTE ESTE PERIODO. 7. LEGALIZAR CON SU FIRMA CONTRATOS, CONVENIOS Y AFINES EN NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN. 8. NOMBRAR LA JUNTA DIRECTIVA. 9. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA ASAMBLEA O JUNTA DIRECTIVA. LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ESTA

AUTORIZADA POR LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA, PARA EJECUTAR CONTRATOS CON LAS ENTIDADES ESTATALES POR UN MONTO DE OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS($800.000.000).

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES PEQUEÑA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,227,163,000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 9499

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 6,100

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y los Decretos Distritales 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019.

CERTIFICA

Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS - ASOMUCAF , con domicilio en BOGOTÁ.D.C..

Que la citada entidad tiene registro No. S0016964 de la Cámara de Comercio e inscrita el 03 de abril de 2002 bajo el No. 00048140 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, la Entidad pertenece al grupo II para NIIF. Se encuentra al día en información financiera para la vigencia 2018. De la vigencia 2019 debe aportar certificado de registro de libros en Cámara de Comercio. La entidad se encuentra jurídicamente al día.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2020, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

Que la entidad está sujeta a Inspección, Vigilancia y Control que ejerce la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sobre las entidades sin ánimo de lucro.

Que el presente Certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de

funcionamiento de conformidad con el Articulo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 02 días del mes de diciembre de 2020 , en atención a la solicitud hecha por la Señora DORA ALARCON VILLAMIL.

ANDREA ROBAYO ALFONSO
DIRECTORA
DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: Jorge Rojas/David Mora
Revisó: Andrea Robayo
Elaboro: Martha Culma
ID Entidad: 9779
Ubicación Física: Caja 2469, Carpeta 35510
Código de verificación: 8nCwG38X*2oZ

ACTA No. 0013

ACTA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACION DEL VALOR PARA CONTRATAR DE LA ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS.

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 2 PM del día 6 de Diciembre de 2019, en virtud de la convocatoria efectuada el día 15 de Noviembre de 2019, a cada uno de los miembros de la Asociación realizada por el Señora Representante legal Dora Alarcón Villamil, se reunieron en la sede de la Asociación situada en la cra 18b No. 54 – 66 sur.

Se convino en desarrollar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1. Llamada a lista y verificación del quorum
2. Nombramiento de Presidente y Secretario de la Asamblea
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Presentación de informe de contratos actuales y adiciones.
5. Autorización para contratar.
6. Lectura y aprobación de la presente acta.

Desarrollo del Orden del Día

1. **Llamado a Lista y Verificación del Quórum.**

Se recogen las firmas de las afiliadas dando un total de 94, siendo posible el quórum ya que está en el 98% dando cumplimiento a los estatutos de la mitad más uno.

2. **Nombramiento de Presidente y Secretario de la Asamblea.**

Se elige por unanimidad al señor Jefferson Rolando Jacome Alarcon identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.033.754.672 de Bogotá como presidente de la asamblea.
Se nombra por unanimidad a la señora Leidi Milena Aponte Pinzón identificada con C.C. 52.528.356 de Bogotá como Secretaria de la asamblea.

3. Lectura y aprobación del acta anterior

Lectura y aprobación del Acta anterior: Se lee el acta general ordinaria. Se somete a consideración y aprobación, es aprobada por unanimidad del 100% de los asistentes.

4. Presentación de informe de contratos actuales y adiciones.

Lectura y aprobación del informe de contratos actuales y las adiciones a los contratos actuales presentados por la señora Dora Alarcón Villamil Representante Legal de la Asociación. El objetivo del presente informe es dar a conocer a la Asamblea General de la **ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS**, que contratos tiene en la actualidad, las adiciones que se realizaran y los posibles contratos que se realizaran.

El informe fue aprobado por la totalidad de la asamblea sin objeciones, se encuentra archivado en la carpeta Anexos Actas Asamblea General.

5. Autorización para contratar.

Se autoriza a la representante legal Dora Alarcón Villamil Representante Legal de la Asociación para realizar y firmar contratos hasta TRES MIL (3.000) Salarios mínimos vigentes que al año 2019 son DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORREIENTE ($2.484.348.000).

9. Aprobación del acta

Siendo las 9:40 PM, habiendo leído y aprobado esta acta y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión.

JEFFERSON ROLANDO JACOME A
PRESIDENTE

LEIDI MILENA APONTE P.

LEIDI MILENA APONTE P.
SECRETARIA

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONA JURÍDICA. ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Yo **DORA ALARCON VILLAMIL** con CC.: N.º **41.576.250** de Bogotá en calidad de representante legal, certifico que la **ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS – ASOMUCAF** con NIT: **830.100.672-1**, certificó el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante el convenio 7865-2020; por conceptos de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Dada en Bogotá D.C. a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2020.

Atentamente,

DORA ALARCON VILLAMIL
CC.: 41.576.250 de Bogotá
Representante Legal ASOMUCAF

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de diciembre de 2020, a las 11:31:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	41576250
Código de Verificación	41576250201201113133

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de diciembre de 2020, a las 11:31:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8301006721
Código de Verificación	830100672120120111310 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/12/2020 09:04:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **41576250** y Nombre: **DORA ALARCON VILLAMIL.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **17838019** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3997545

BogotÃ¡ D.C., 2 de Diciembre de 2020 - 8:28 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DORA ALARCON VILLAMIL**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CUARENTA Y UNO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA** de BOGOTA D.C.

41576250

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 12_QFNR_278
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:32:33 horas del 01/12/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **41576250**
Apellidos y Nombres: **ALARCON VILLAMIL DORA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 154922656

WEB
11:29:59

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DORA ALARCON VILLAMIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41576250:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 154922782

WEB
11:31:05

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS identificado(a) con NIT número 8301006721:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 7816

FECHA DE CONVENIO:

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASOCIADO: **ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS**
NIT. 830.100.672-1

LOTES ADJUDICADOS:

Lote	Comedor	Cupos	Presupuesto
LOTE 47	FLANDES	290	$ 354.297.060

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE", A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO".**

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, la Entidad Sin Ánimo de Lucro-ESAL, deberá realizar la atención alimentaria a los beneficiarios establecidos por la SDIS en los Comedores Comunitarios, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el presente anexo técnico, respecto a los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental; adoptando e implementando las medidas y acciones necesarias transitorias o permanentes para prevenir, controlar y mitigar el riesgo de propagación con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID-19 en Bogotá D.C.

Con base en lo anterior, en el servicio Comedores Comunitarios podrán coexistir tres formas de distribución y consumo de alimentos: entrega de alimentos a los participantes para consumo dentro de la unidad operativa, retiro de alimentos para consumo en casa y entrega de alimentos en la vivienda de los participantes adultos mayores de 70 años de edad. Para esto último, la ESAL deberá generar la logística de entrega con apoyo del personal auxiliar y el fortalecimiento de redes comunitarias.

De igual manera, brindar a las personas o familias, alimentos de calidad, inocuos, con oportunidad y sin barreras de acceso, con el propósito de gestionar su inclusión en programas sociales, realizar vigilancia del estado nutricional y promoción en estilos de vida saludable; acceso a información, acompañamiento, seguimiento desde el ámbito familiar y comunitario, orientación sobre el acceso a la oferta de servicios sociales del Distrito, relacionados con la garantía de derechos en: Identidad, Salud, Educación, Vida Libre de Violencias, Alimentación y Nutrición, Vivienda, Formación y Capacitación, Seguridad Económica, Participación y Organización, Recreación Cultura y Deporte; en torno a procesos de ampliación de capacidades, en el marco del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

1) OBLIGACIONES DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.
2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2 del Capítulo VI. Condiciones del convenio, del anexo técnico.
3. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado, en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación.
4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada una de las líneas de acción del servicio.
5. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Designar el supervisor del convenio de asociación.
8. Designar el equipo técnico definido por el Proyecto 1098 o el que haga sus veces, de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
9. Citar mensualmente a los asociados a los Comités Locales de Seguimiento y Evaluación, a fin de realizar retroalimentación a la prestación del servicio de manera general y en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.

2) OBLIGACIONES GENERALES

1. Firmar el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación del convenio.
2. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto convenido. En estas, NO se podrá ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole.
3. Conforme al Decreto Distrital 389 de 2019 y demás normas concordantes, no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación.
4. Atender las visitas de interventoría y las demás realizadas por la SDIS y entidades externas con ocasión a la operación del Comedor Comunitario y la ejecución del convenio, las visitas financieras y de cierre no podrán ser atendidas por el Coordinador ni el profesional social.
5. Cuando reciba visitas de algún ente de control, deberá informar inmediatamente a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente.
6. De presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio, deberá informarlas inmediatamente a la interventoría y/o supervisión.
7. Realizar las acciones necesarias para dar cierre a las observaciones, planes de mejora, requerimientos y hallazgos generados durante la ejecución del convenio.
8. Acatar las recomendaciones emitidas por la interventoría, la SDIS y demás entidades, para la correcta ejecución del convenio.
9. Garantizar que el recurso humano contratado, conozca y de cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, protocolos, sistemas y aplicativos (SIRBE y RAD cual sea el

caso), pertinentes para la prestación del servicio y la ejecución del convenio.

10. Al iniciar y finalizar el convenio o en caso de presentarse cambio de asociado deberá realizar empalme junto con la Subdirección Local correspondiente, suministrando la información y documentación requerida en el marco del convenio y los documentos que hacen parte integral y se generen con ocasión al mismo. De parte del asociado deberán asistir el representante legal, coordinador y profesional/es social/es.
11. Elaborar informes mensuales de ejecución del convenio, de acuerdo con la metodología establecida por la SDIS. Presentar los informes de los componentes inclusión social y alimentación, nutrición y salubridad, en la primera visita mensual de seguimiento en campo y el informe del componente administrativo/financiero en la visita financiera de seguimiento, a la interventoría o supervisión para su respectiva revisión y aprobación.
12. Elaborar un informe final de ejecución del convenio, de acuerdo con el modelo establecido por la SDIS, el cual debe ser radicado en medio magnético dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio, a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas en el convenio.
13. Mantener a la Secretaría Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del asociado, sus proveedores o terceros relacionados.
14. Cumplir con los lineamientos, protocolos, instrumentos, mecanismos, circulares y demás normativa que expidan las entidades territoriales y nacionales con ocasión a la declaratoria de calamidad pública generada por el COVID-19.
15. Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del convenio.

3) OBLIGACIONES DEL ASOCIADO COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

1. Construir un plan de trabajo general con su respectivo cronograma por el tiempo de ejecución del convenio, en el formato establecido por la SDIS. Enviarlo vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá te Nutre” o el que haga sus veces, para su acompañamiento y seguimiento y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
2. Elaborar la programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS, que incluya de manera específica las actividades a desarrollar para la implementación del componente inclusión social, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del convenio y los tiempos definidos para el cumplimiento de las obligaciones. Enviar esta programación vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que hagas sus veces, para su acompañamiento y seguimiento.
3. Elaborar la programación mensual de actividades a ejecutar con el rubro asignado para el componente inclusión social, en el formato establecido por la SDIS. Enviar esta programación vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que hagas sus veces, para su acompañamiento y seguimiento y a la interventoría o supervisión para su aprobación.
4. Construir los Acuerdos de Convivencia y Participación con el 100% de los núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, por medio de la aplicación y sistematización de resultados de una encuesta. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

5. Socializar mensualmente con los nuevos participantes que ingresan al Comedor Comunitario, los Acuerdos de Convivencia y Participación, el plan de trabajo general, el acta de compromiso y los criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones vigentes; mediante piezas comunicativas o herramientas TIC.
6. Identificar, al inicio del convenio y mensualmente, el estado de formulación y seguimiento de los Planes de Atención Individual y Familiar – PAIF de las familias participantes del Comedor Comunitario; registrar la información en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
7. Formular los Planes de Atención Individual y Familiar-PAIF (Ver: Guía Consulta para la Construcción del PAIF), al 100% de núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, de acuerdo con los rangos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
8. Construir el Plan de Desarrollo de Capacidades dirigido a los núcleos familiares participantes del Comedor Comunitario, de acuerdo con las categorías y temáticas definidas por la SDIS. Cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento para su correspondiente revisión, retroalimentación y aprobación.
9. Implementar el Plan de Desarrollo de Capacidades, a través de la realización de mínimo dos (2) actividades semanales, de acuerdo con las categorías y temáticas definidas por la SDIS, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas. Elaborar un reporte mensual, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
10. Reproducir y entregar 2 piezas comunicativas para la sensibilización en derechos sexuales y derechos reproductivos con énfasis en prevención de embarazo infantil y prevención de maternidad y paternidad temprana; al 30% de participantes en edades entre 14 y 28 años. Elaborar un reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del Componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
11. Generar estrategias de coordinación intra e interinstitucional por Comedor Comunitario, que brinden respuesta a las necesidades y situaciones familiares identificadas, los acuerdos de corresponsabilidad formulados en los Planes de Atención Individual y Familiar y el Plan de Desarrollo de Capacidades. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS, socializarla en el espacio de la Mesa de Desarrollo Comunitario y cargarlos en el archivo compartido de OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
12. Presentar en la Mesa de Desarrollo Comunitario una actividad de relevancia ejecutada en el Comedor Comunitario, con base en los lineamientos establecidos por la SDIS y cargarla en el archivo compartido de OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Participar en la Mesa Interlocal del servicio Comedores Comunitarios, en la cual se presentarán las actividades de relevancia priorizadas por la Subdirección Local para la Integración Social respectiva.
13. Realizar evaluación de acciones y formulación de estrategias para el fortalecimiento del componente inclusión social, por medio de las técnicas de grupos focales (A través de herramientas TIC) y encuesta. Elaborar un documento y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

14. Realizar seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad pactados en los Planes de Atención Individual y Familiar – PAIF, conforme a las fechas de cumplimiento de éstos, al 100% de las familias que cuentan con PAIF construidos.

15. Realizar seguimiento al 100% de familias participantes del Comedor Comunitario, en el que se identifique su participación y avance en las actividades del Plan de Desarrollo de Capacidades y registrarlo en el formato establecido por la SDIS. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en el archivo compartido en OneDrive del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

16. Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los "Criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio de Comedor" y el procedimiento de egreso vigente. Enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces, con los respectivos soportes del seguimiento realizado.

17. Realizar seguimiento a los participantes que no cumplan con los acuerdos de corresponsabilidad pactados en el Acta de compromiso o Acuerdos de Convivencia y Participación o Plan de Atención Individual y Familiar – PAIF. Remitir reporte mensual vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces, con los respectivos soportes del seguimiento realizado. Cuando el participante En Atención incurra en faltas consideradas como graves en el Acta de compromiso suscrita con la SDIS, se debe reportar el caso al profesional local del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre o el que haga sus veces, el mismo día de su ocurrencia a través de correo electrónico.

18. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. Enviar reporte semanal vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces.

19. Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas de desarrollo comunitario, mesa interlocal, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre" o el que haga sus veces.

20. Participar en un taller informativo virtual sobre "Derechos sexuales y derechos reproductivos con énfasis en prevención de embarazo infantil y prevención de maternidad y paternidad temprana", liderado por el equipo técnico del Proyecto 1093: Prevención de maternidad y paternidad o el que haga sus veces.

4) OBLIGACIONES DEL ASOCIADO COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

4.1 Obligaciones Subcomponente Alimentación y Nutrición

1. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, del servicio social Comedores Comunitarios, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS en el marco de la emergencia sanitaria a causa del coronavirus COVID-19.

2. Implementar la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales (anexos) para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS.

3. Mantener disponible en un lugar visible del servicio de alimentación, las minutas patrón y el ciclo de menús a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de los participantes; para el caso de suministrar los alimentos de forma domiciliaria, el asociado deberá compartir con los participantes el ciclo de menús y el menú del día de manera digital o impresa.

4. Realizar las preparaciones de alimentos utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el documento "análisis nutricionales" de cada uno de los 30 menús, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.

5. Capacitar mensualmente al talento humano de la unidad operativa en el manejo de la minuta de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricionales; así como en los documentos, lineamientos y protocolos generados por la SDIS en el marco de la emergencia sanitaria, con el fin dar cumplimiento con los mismos.

6. Realizar bimestralmente la estandarización de utensilios para el servido de alimentos y socializar a las personas manipuladoras de alimentos, con el fin de dar cumplimiento a los pesos servidos establecidos en la minuta patrón de cada grupo etario y optimizar los tiempos de servido.

7. Acoger las especificaciones del anexo técnico para la realización y solicitudes de intercambios de alimentos, los cuales deben encontrarse debidamente justificados y diligenciados en los formatos correspondientes. El formato "autorización cambio de preparaciones", debe encontrase diligenciado y firmado por el profesional nutricionista dietista del Comedor Comunitario.

8. Garantizar asistencia al proceso de estandarización o fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas programadas.

9. Garantizar el registro de información de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.

10. Realizar la toma de datos antropométricos garantizando una toma semestral al participante y priorizando la toma en la vivienda para los grupos de riesgo (menores de 10 años, gestantes y adultos mayores de 60 años), y para los demás participantes debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico, para lo anterior el asociado debe contar con los equipos antropométricos (báscula y tallímetro), de tal forma que le permita al profesional nutricionista ejecutar esta actividad.

11. Canalizar los casos identificados con malnutrición a las entidades establecidas en la ruta integral de atención a la malnutrición, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.

12. Desarrollar acciones de promoción de estilos de vida saludable de acuerdo a las directrices definidas por la SDIS (medios virtuales o impresos), teniendo como base de trabajo la NUTRICARTILLA.

13. Definir e implementar el cronograma de actividades en promoción de estilos de vida saludable, que haya sido aprobado por el referente técnico de las SDIS.

14. Incentivar la realización de actividad física por parte de los participantes del Comedor Comunitario, mediante la difusión de programas de actividad física de instituciones públicas y privadas de acceso libre de forma virtual o entrega de material impreso.

15. Entregar semestralmente el informe cualitativo y cuantitativo de las acciones de promoción en estilos de vida saludable.

4.2 Obligaciones Subcomponente Salubridad

1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás

normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS.

2. Implementar el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS", teniendo en cuenta los documentos y formatos asociados a este; los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.

3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del Comedor Comunitario. Para el caso de los asociados nuevos en la operación del Comedor Comunitario, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar la solicitud de visita a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.

Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario del Comedor Comunitario puede tener fecha de expedición mayor a un año, sin embargo, el asociado debe realizar la solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente.

4. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta; para el caso de los proveedores de pollo, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario de los proveedores puede tener fecha de expedición mayor a un año, sin embargo, el proveedor del asociado debe realizar la solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente.

5. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.

6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo en el Comedor Comunitario y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.

7. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso) para consumo de los alimentos en el Comedor Comunitario.

Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el asociado debe contar con 8 recipientes herméticos, marcados con el logo y nombre de la Secretaría Distrital de Integración Social (dos para sopa, dos para seco, dos para postre y dos para jugo) para el consumo de los alimentos fuera del Comedor Comunitario.

8. Cumplir con lo establecido en la Resolución 683 de 2012 "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", así como las Resoluciones 834, 4142 y 4143 de 2013.

9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo a lo establecido.

10. El asociado, a través del profesional nutricionista dietista, debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo a la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el asociado debe ajustar el plan de saneamiento en el marco de la normatividad, lineamientos, protocolos y orientaciones relacionadas con la emergencia sanitaria.

11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la prestación del servicio de alimentación, a excepción de las áreas que no se requieren durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.
13. Velar que todos los alimentos sean consumidos dentro de las instalaciones del Comedor Comunitario. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 o de acuerdo a lo establecido en el comité, el asociado podrá realizar la entrega y distribución de los alimentos a los participantes, para ser consumidos fuera de las instalaciones del comedor comunitario, según lo estipulado en el presente anexo técnico.
14. El asociado debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en el presente anexo técnico.
Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, los cursos, capacitaciones o charlas del plan de capacitación, podrán realizarse a través de medios virtuales, dando cumplimiento con los respectivos soportes (Registro fotográfico y material de apoyo utilizado para la capacitación).
15. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
16. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Comedor Comunitario.
17. Tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la aplicación de pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se estimen necesarias.
18. Cumplir con los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos establecidos por normatividad nacional y parámetros internos de la SDIS para los análisis a muestras de materias primas, productos terminados y agua de consumo.
19. Cumplir con los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS para los análisis de frotis de manos de personal manipulador, superficies y ambientes. Y otros bromatológicos que ocasionalmente sean requeridos por la SDIS.
20. Conservar las contra muestras de materia prima para análisis microbiológico, que el laboratorio contratado por la interventoría o supervisión deje en las instalaciones del Comedor Comunitario, en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas.
21. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado de cada Comedor Comunitario.
22. Preparar los alimentos en la localidad para la cual fue contratado y en la que se encuentra el Comedor Comunitario, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. La destinación de un nuevo lugar, durante la ejecución del convenio, por las causas que correspondan a la excepción indicada, requerirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico y la previa aprobación por parte de la SDIS y la Interventoría o Supervisión.

5. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. A la firma del acta de inicio deberá entregar a la Subdirección de Abastecimiento, la matriz Relación Talento Humano establecida por la Entidad.

2. Entregar como requisito para la operación del Comedor Comunitario las hojas de vida con soportes, del recurso humano como se indica en el anexo técnico y demás documentos requeridos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio.
3. Pagar oportunamente los salarios y/o honorarios, al personal contratados para la ejecución del convenio a más tardar dentro de los últimos tres (3) días calendario del mes o periodo ejecutado.
4. Cumplir con la obligación relativa al Sistema de Seguridad Social integral de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes.
5. Garantizar que el equipo de cómputo cumpla con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS.
6. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayor a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos.
7. Garantizar que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio.
8. Realizar el control y registro de asistencia diaria de los participantes en el aplicativo dispuesto para tal fin de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, proceso que deberá realizarse mediante identificación biométrica (huella dactilar o registro facial). De presentarse alguna situación que impida el registro biométrico, como fallas en el aplicativo, participantes del Comedor Comunitario que no se encuentren enrolados o durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, deberá realizarse a través de la planilla de asistencia diaria la cual se obtendrá del aplicativo del Comedor Comunitario o por solicitud a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS.
9. Tomar las medidas necesarias que permitan garantizar la prestación del servicio y la ejecución del convenio en medio de la pandemia Coronavirus (COVID19), preservando la vida y la salud de los participantes del servicio de Comedores Comunitarios.
10. Recibir de la Subdirección Local para la Integración Social respectiva el aviso del Comedor Comunitario y mantenerlo en buenas condiciones y en un lugar visible exterior; a excepción de los casos en que las normas lo prohíban. Una vez finalice el convenio o en el evento de cambio del asociado, entregar el aviso a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva.
11. Garantizar que el personal contratado para la prestación del servicio en especial el manipulador de alimentos, se encuentre completo durante el plazo de ejecución del convenio.
12. Cumplir con los aportes conforme a lo contenido en la estructura de costos.
13. Presentar a la interventoría y/o supervisión soportes donde se evidencie el valor y la forma en la que se ejecuten los rubros contenidos en la estructura de costos.
14. Presentar informe mensual a la Interventoría y/o Supervisión respecto a las compras locales indicando los datos de la organización proveedora.
15. Entregar cuando sea el caso a la interventoría y/o supervisión, copia del contrato de arrendamiento a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cual deberá contener el número de cuenta bancaria en la cual realizará el pago del canon de arrendamiento.
16. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo establecido en las condiciones de negociación con cada uno de sus proveedores y presentar bimestralmente a la interventoría o supervisión los paz y salvo de pago a proveedores y espacio físico funcional. (Excepto el pago a proveedores locales el cual deberá aportarse de manera mensual).
17. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un (1) mes después de firmada el acta de inicio del convenio,

copia de Concepto de uso del suelo permitido para el uso específico a desarrollar (dotacional equipamiento colectivo bienestar social – centros de servicios de bienestar). Es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación – El Certificado SINUPOT o el Concepto del Uso del Suelo, mediante el cual conste que el uso del suelo es permitido; no obstante, si no es posible que el SINUPOT establezca lo antes mencionado, se deberá presentar la certificación de uso del suelo permitido expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, Planeación Municipal o por parte de la Curaduría Urbana.

18. Entregar a la Interventoría y/o Supervisión, un (1) mes después de firmada el acta de inicio del convenio Certificación de riesgo emitido por el IDIGER, es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaría Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo; no obstante, si en la mencionada certificación presenta riesgo por remoción o inundación en masa de categoría media o alta, se deberá presentar el concepto emitido por IDIGER.
19. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.
20. Garantizar la asistencia del representante legal del asociado al Comité Local de Seguimiento y Evaluación; bajo ninguna circunstancia esta obligación podrá ser delegada al personal que labora en el Comedor Comunitario. En caso que el asociado requiera asistir a varios comités programados en la misma fecha podrá asignar un apoderado quien lo representará en dichos espacios.
21. Realizar el agotamiento de recursos en la forma prevista en el anexo técnico.
22. Presentar a la interventoría o supervisión las facturas para pago de acuerdo con la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas por la SDIS.
23. Cumplir con las acciones, tiempos, productos y requerimientos contemplados en el anexo técnico para el componente Administrativo y Financiero.

6. OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LA ENTREGA DE BIENES

El asociado cumplirá con las siguientes obligaciones frente a los elementos entregados, así:

1. Hacer buen uso y responder por los bienes que le sean entregados para la ejecución del convenio, así como restituirlos a la finalización del mismo, mediante acta, con sus respectivas placas de inventarios en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro normal de uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001 para el Distrito Capital), la cual fue adoptada por la SDIS, mediante la Resolución 223 de 2002.
2. Recibir en calidad de préstamo de uso, los bienes devolutivos relacionados mediante acta de levantamiento físico de inventario realizado por la SDIS en la cual consta la cantidad, especificaciones y valor de los bienes; acta que por este medio las partes acuerdan hace parte integral del presente convenio.
3. Recibir en calidad de préstamo los bienes de consumo controlado que la SDIS entregue al Comedor Comunitario durante la ejecución del convenio.
4. Participar activamente en la diligencia de entrega en la que se levantará el acta que suscribirán conjuntamente el representante legal del asociado y la SDIS.
5. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del convenio, así como del

caso fortuito previsto en el artículo 2203 del Código Civil, imputable a culpa del asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, por uno de iguales o similares características, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.12 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido por la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad mediante Resolución No. 01 de septiembre de 20 de 2001, y demás normas concordantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos:

- Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la perdida, daño o hurto, tan pronto haya tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios, e informar al Supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los soportes respectivos.
- Informar pormenorizadamente, por escrito a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo Almacén e Inventarios, anexando copia de la denuncia presentada a las autoridades competentes, para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora.
- Proceder a la restitución, como resultado de la conciliación o del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. En caso de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de su reposición, tal hecho se informará a las autoridades competentes, a la Unidad de Apoyo Logístico Grupo- Almacén e Inventarios de la SDIS, al supervisor del convenio o quien delegue y a la Oficina Asesora Jurídica, en el evento en que por parte de este se hubiere adelantado el respectivo proceso. Para efectos de la reposición del bien o el elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características al elemento que se repone siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.12 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los Bienes de los Entes Públicos expedido por el Contador Distrital.

6. Responder por los daños que los bienes entregados en calidad de préstamo causen a terceros.

7. Cancelar a la SDIS el valor deducible en caso de pérdida o daño cuando sea imputable al asociado. En caso de que no sea cancelado dicho valor, la SDIS podrá descontarlo del último pago correspondiente al 2%, luego de ser incorporado en el texto de la liquidación.

8. Suscribir el Acta de Entrega a la SDIS de los bienes devolutivos, así como del estado de los bienes de consumo controlado, que se hayan entregado al Comedor Comunitario durante la ejecución del convenio, dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.

7. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Garantizar un espacio con el tamaño y condiciones adecuadas para realizar las operaciones propias del Comedor Comunitario, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

2. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el Subcomponente Ambientes Adecuados y Seguros.

3. Elaborar un Plan de Emergencia y Contingencias para el Comedor Comunitario.

4. Contar con visita y Concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente menor a un (1) año, de la Unidad Administrativa Especial - UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos.

5. Tener mínimo un botiquín, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro.

6. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas,

seguridad en actividades en el Comedor Comunitario e infraestructura.
7. Mantener actualizados los formatos requeridos en el Subcomponente Ambientes Adecuados y Seguros; así como la ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario.

8. OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTAL

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, implementando los lineamientos, estrategias y actividades de los programas que lo integran (Programa Gestión Integral de Residuos, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Consumo Sostenible, Programa Uso Eficiente de Agua, Programa Uso Eficiente de Energía); al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control.
2. Enviar al Grupo de Gestión Ambiental de la SDIS los formatos y documentos solicitados en el componente ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos establecidos para reportes ante los entes de control.
3. Participar en las actividades propuestas por el grupo de gestión ambiental, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales.
4. Divulgar al personal del Comedor Comunitario en los programas, políticas y formatos que integran el componente ambiental del anexo técnico, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
5. Dar manejo integral a los materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la prestación del servicio, promover el uso racional del agua y la energía, y la separación de residuos a los participantes.
6. Implementar prácticas sostenibles con los participantes como agricultura urbana orgánica, aprovechamiento de residuos orgánicos y disminuir los impactos ambientales negativos generados por la prestación del servicio.

9. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Asistir a la actividad de fortalecimiento en gestión documental, a cargo del Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y firmar el listado de asistencia acompañado del acta de la actividad, a través del software AZ Digital, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, atendiendo los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, los cuales deberán ser implementados durante la ejecución del convenio.
2. Implementar las medidas de protección biológica para el control de los documentos de archivo, contempladas en el numeral de gestión documental y aprobadas por el Archivo General de la Nación, en el marco del Decreto 417 de 2020 “Declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública por el COVID - 19”. Además de lo contemplado en la Circular N° 001 de 2020, del Ministerio de Cultura, donde se exponen los “lineamientos para la prevención de la propagación del COVID – 19, en espacios de uso cultural: bibliotecas públicas, casas de cultura, museos, teatros, parques arqueológicos, archivos públicos, Instituto Caro y Cuervo y escuelas taller”.
3. Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de

almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio emanada de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental; teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente desde el primer día de operación hasta cinco (5) días de operación antes de la finalización del convenio.

4. Custodiar los documentos producto de la ejecución contractual (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).
5. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, en caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la Interventoría o Supervisión de la SDIS con copia al Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual de los componentes Inclusión social, Alimentación, nutrición y salubridad, Administrativo/financiero y Ambiental).
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. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
9. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación alguna por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio.
10. Presentar con el informe final de ejecución, a la interventoría o supervisión, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del presente convenio es por la suma **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE. ($354.297.060)**. Discriminados de la siguiente manera: La **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($326.163.000)** Y EL **ASOCIADO** realiza aportes en especie por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($28.134.060).**

CLÁUSULA QUINTA: - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor Afectar CDP
"Bogotá Mejor Para Todos 2016 - 2020"	9707	1098	$ 337.420.800	$ 326.163.000

CDP que fue reemplazado por:

PLAN DE DESARROLLO	No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor Afectar CDP
'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI'	15231	7745	$ 337.420.800	$ 326.163.000

CLÁUSULA SÉXTA – PLAZO: El plazo de operación del convenio será de **138 DÍAS**, realizando la entrega del apoyo alimentario de lunes a sábado, sin incluir, domingos, festivos, ni sábado santo, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio o hasta el agotamiento de los recursos. El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, teniendo en cuenta que durante la operación del servicio por los días señalados podrá encontrarse cupos pendientes por atender, las cuales deben ser suministradas dentro del plazo de ejecución, siempre y cuando se cumpla con la cobertura diaria contratada.

CLÁUSULA SÉPTIMA - DESEMBOLSOS: La SDIS desembolsará al asociado el valor del presente convenio mensualmente con corte a último día de mes, así:

- El primer desembolso se realizará por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y la fecha de corte del primer mes de ejecución.

- El último pago corresponderá al período comprendido entre la fecha de corte y la fecha final de operación del convenio incluyendo el periodo de reinversión de recursos.

- 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 2020, con base en los documentos acreditados para el pago del mes de noviembre. El valor correspondiente a la ejecución de diciembre dieciséis (16) al treinta (30) de diciembre se pagará en el mes de enero de 2021, para ello el asociado deberá acreditar los documentos soportes para el pago del mes de diciembre de 2020.

- El valor establecido para la liquidación del convenio será el 2% del valor total del convenio y se retendrá proporcionalmente a partir del primer pago, en la cuantía resultante de multiplicar el valor a pagar en el correspondiente período de pago por el porcentaje establecido para la liquidación. En el último período de pago completo se descontará la suma que faltare para completar el valor correspondiente a la liquidación.

- Cada uno de los desembolsos se calculará con base en la cantidad de cupos atendidos durante el período de operación a facturar. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del asociado de los siguientes documentos:

  - Factura con el lleno de los requisitos legales de la misma.
  - Reporte registro de asistencia diaria arrojado por el aplicativo RAD o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto.
  - Informes de ejecución por componente, aprobados por la interventoría o supervisión.

- En caso que las raciones realmente entregadas por el asociado no correspondan a las que figuren en el RAD, éstas no serán tenidas en cuenta como cupo atendido para la certificación de pago expedida por la Interventoría o Supervisión. Cuando los cupos fuera de horario (RFH) no sean autorizados dentro del período de ejecución de que se trate, no serán tenidos en cuenta y se sumarán al déficit del reporte, debiendo ser facturadas dentro del próximo período una vez se hayan surtido cada uno de los pasos descritos en el "Lineamiento para autorizar el registro de asistencia de los participantes de Comedor" por fuera del horario establecido" vigente emitido por la Entidad.

- La interventoría o supervisión como parte del procedimiento de pago no reconocerá las raciones registradas en el aplicativo RAD por fuera de los parámetros establecidos; es decir, por fuera del horario de atención señalado en el presente anexo técnico.

- Si al momento de liquidar el convenio existen cupos fuera de horario pendientes de aprobar de conformidad con el presente anexo técnico y el lineamiento vigente, estos serán tomados en cuenta en la liquidación del convenio para su respectivo reconocimiento o descuento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos, es el siguiente:

Se tendrá en cuenta la cantidad de raciones o cupos entregadas de acuerdo al reporte RAD. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haya impedido al asociado reportar en el RAD las raciones entregadas, la SDIS podrá definir otro mecanismo para determinar el número real de raciones entregadas en el periodo para el pago total por el componente cobertura. En estos casos excepcionales, la interventoría o supervisión deberá verificar que las raciones sean efectivamente cargadas en el RAD. Así mismo, se deberá detallar en la factura la ejecución de cada uno de los rubros contenidos en los documentos de estructura de costos/precios de referencia, de la siguiente manera:

- Número de pago.
- Número de convenio y vigencia.
- Período facturado.
- Nombre del Comedor Comunitario y localidad.
- Cupos validados (raciones entregadas en el período).
- Costo recurso humano (coordinador, profesional/es inclusor/es social/es, manipuladores de alimentos y auxiliar).

- Costo dotación recurso humano coordinador, profesional/es inclusor/es social/es, manipuladores de alimentos y auxiliar).
- Costo guía de nutrición – Nutricartilla
- Costo archivo – Insumos de gestión documental
- Costo internet
- Costo al reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles
- Costo menaje en sitio (Únicamente cuando los participantes consuman los alimentos en las instalaciones del Comedor Comunitario)
- Costo elementos de apoyo para el desarrollo de actividades
- Costo elementos de aseo y desinfección
- Gastos administrativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que el asociado haya presentado deficiencias en la ejecución del convenio, la Interventoría o Supervisión generará plan de mejoramiento o requerimiento formal según la naturaleza del asunto y verificará su cumplimiento. En el evento que el asociado no de cumplimiento al plan de mejoramiento o requerimiento según corresponda, la Interventoría o Supervisión procederá a emitir concepto no favorable para pago.

Nota: La Secretaría precisa que el asociado debe tener en cuenta los siguientes conceptos para proceder a la certificación de pago:

- Concepto Favorable: Cuando la ejecución presente cumplimiento en las obligaciones contractuales o presente observaciones o planes de mejoramiento dentro de los términos establecidos para su cumplimiento.
- Concepto No Favorable: Cuando la ejecución contractual presente planes de mejoramiento con términos vencidos o no cumplidos satisfactoriamente o con requerimientos abiertos fuera del tiempo de respuesta.

Para el caso de los descuentos directos se procederá según lo establecido el presente anexo técnico.

PARÁGRAFO TERCERO: Para que la SDIS efectúe los pagos derivados del presente convenio, el asociado deberá presentar ante el Interventor o Supervisor y adjunto al informe de ejecución mensual los soportes de cada uno de los ítem establecido en la estructura de costos así:

Aportante	Rubros	Soportes
SDIS	Valor minuta – Alimentos	Copia del RAD o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto, de manera mensual, Facturas y paz y salvo de proveedores. Así mismo, deberá aportar copia de las facturas efectuadas a los productores de mercados campesinos que correspondan al listado de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Aportante	Rubros	Soportes
SDIS	Recurso Humano (Coordinador Administrativo, Profesional/es inclusor/es social/es, Manipuladores de alimentos (operario) y Auxiliar.	Copia de la dispersión o medio electrónico. Copia de extracto bancario de la cuenta del asociado.
SDIS	Dotación Recurso Humano (Coordinador Administrativo, Profesional/es inclusor/es social/es, Manipuladores de alimentos (operario) y Auxiliar.	Copia de facturas de compra de dotación. Verificación de entrega de dotación al recurso humano.
ASOCIADO	Recurso Humano (Nutricionista)	Copia de la dispersión o medio electrónico. Copia de extracto bancario de la cuenta del asociado.
ASOCIADO	Dotación Recurso Humano (Nutricionista)	Copia de facturas de compra de dotación. Verificación de entrega de dotación al recurso humano.
ASOCIADO	Espacio Físico Funcional	Copia de transferencia electrónica o de consignación bancaria a la cuenta registrada en el contrato de arrendamiento, por concepto de pago del canon mensual del mismo. Extracto bancario de la cuenta del asociado cuando el pago se realice por transferencia electrónica. Copia del recibo de lavado de tanques.
SDIS	Guía de nutrición - Nutricartilla	Copia de factura de compra (Multicopiado o insumos para impresión). Listados de entrega de Nutricartilla a los participantes del Comedor Comunitario.
SDIS	Archivo (Insumos gestión documental)	Copia de factura de compra de insumos.
SDIS	Internet	Copia de factura de servicio público cancelada.
SDIS	Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Muebles, Equipos y Utensilios)	Soporte contable.
ASOCIADO	Bolsas (Entrega alimentos participantes mayores de 70 años de edad)	Copia de factura de compra.
SDIS	Menaje en sitio (platos, vasos)	Copia de factura de compra.

Aportante	Rubros	Soportes
ASOCIADO	Menaje portable	Copia de factura de compra.
ASOCIADO	Servicios públicos	Copias de facturas de servicios públicos canceladas.
SDIS	Elementos de apoyo para el desarrollo de actividades	Copia de facturas de compra. Listados de participación. Formato de programación mensual de actividades del componente Inclusión social.
SDIS	Elementos de aseo y desinfección	Copia de facturas de compra
SDIS	Gastos administrativos	Copia de facturas mensuales de acuerdo con el lineamientos de gastos administrativos establecido por la SDIS.

Nota: La interventoría o supervisión verificará los soportes en la visita financiera de seguimiento mensual, la cual se llevará a cabo en los primeros seis (6) días hábiles de cada mes.

PARÁGRAFO CUARTO: La SDIS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el asociado, donde posea una cuenta corriente o de ahorros afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital, y las sumas correspondientes serán consignadas en la cuenta que para el efecto suministre el asociado.

La interventoría o supervisión verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud y pensión por parte del asociado, mediante la expedición de la Certificación de Cumplimiento para pago MC-14 establecido por la SDIS.

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única por el valor total del Convenio de Asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del Convenio de Asociación y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y ocho (8) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y ocho (8) meses más

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo del convenio y (3) años más.

Así mismo, el Asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra Contractual** y en cuantía equivalente doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015; y Garantía de Seriedad de la Oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por un término de 60 días calendarios y su valor debe ser del 10% del valor del lote al que se presente (artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015).

La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá ser expedida de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2018 y deberá contener de manera expresa los siguientes amparos:

> *"1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.*
> *2. Intervinientes.* ***La Entidad Estatal y el contratista*** *deben tener la* ***calidad de asegurado*** *respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y* ***serán beneficiarios*** *tanto* ***la Entidad Estatal como los terceros*** *que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.*
> *3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:*
> *3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
> *3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.*
> *3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
> *3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.*
> *3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."*

Dichas garantías deberán constituirse por el plazo total del Convenio de Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que

se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el Asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA – INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. La Interventoría del presente convenio será ejercida por la firma externa contratada.

En caso de no haber interventoría contratada o que ésta no ejerciera sus funciones o por cualquiera otra causa constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, la vigilancia será ejercida por el Subdirector de Abastecimiento, o por aquel a quien delegue el ordenador del gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Interventoría o 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Interventor o Supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del asociado 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 Proyecto1098 “Bogotá Te Nutre” y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo final para la liquidación del convenio objeto de seguimiento, en donde se evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado durante la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios

que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El Asociado**,** se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado, llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: El Asociado se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN: El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación 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 de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de existencia y representación legal. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del Secop II.

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 12255

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	326,163,000
	Total:	**326,163,000**

CDP No. 15231

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 7816

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACION, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ENFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO

BENEFICIARIO : ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS identificado con NIT 830100672-1

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 21 de julio del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 12255

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	62,245,872
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	113,640,685
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	4,251,405
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0281-Intervención Especializada Juventud	26,137,703
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	6,807,813
3-3-1-16-01-06-7745-000	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	02-168-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	113,079,522

326,163,000

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

BOGOTA TE NUTRE 2020
Interventoría Comedores Comunitarios SDIS

INFORME ESTADO DE EJECUCIÓN PARA ADICIÓN Y PRORROGA
PROYECTO 7745 "Compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá"

A. GENERALIDADES

Información General	
LOTE	**47**
Número de Convenio – Vigencia	**7816/2020**
Fecha de Convenio	**14/07/2020**
Asociado	**ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF**
NIT	**830.100.672-1**
Comedor	**FLANDES**
Localidad	**FONTIBON**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
Cupos Contratados	**Plazo de Operación en Días Hábiles**	**Valor Aportes SDIS**	**Valor Aporte Asociado**	**Valor Inicial del Convenio**
290	138	$ 326.163.000	$ 28.134.060	$ 354.297.060
Fecha Inicio	**Fecha Final de Operación**	**Fecha Final de Ejecución**		**Número de Meses de Ejecución**
21/07/2020	06/01/2021	20/01/2021		6

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL-SDIS tiene como objetivo liderar y formular las políticas en Bogotá para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecuta acciones con enfoque diferencial de promoción, prevención, protección, atención y restablecimiento de derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el estado.

En desarrollo de la misión y objetivo institucional de la entidad (SDIS) ha previsto la ejecución de proyectos de inversión, en particular el proyecto 7745 "Compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá", mediante el cual se efectúa el suministro alimentario a las unidades operativas a través de las diferentes modalidades de atención, por lo que la SDIS debe efectuar la contratación de los negocios jurídicos necesarios para la implementación y puesta en marcha del proyecto.

De conformidad con el artículo 14 de la ley 80 de 1993, para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar sus contratos, entre otras potestades, tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo anterior, la administración tiene el deber de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos o convenios suscritos a través de un supervisor o interventor, es por ello que celebró el Contrato Nº 8235-2020, cuyo objeto es "Realizar una Interventoría especializada, técnica administrativa, jurídica, financiera y contable que garantice y verifique la ejecución y cumplimiento del objeto contractual de los contratos o convenios del servicio de comedores en el marco del proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre", dentro de los cuales se encuentra el Convenio No. 7816 de 2020, con el asociado ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF para la operación de Comedor FLANDES, de la localidad FONTIBON el cual tiene por objeto:

"PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO".

En desarrollo de la ejecución del Convenio No. 7816 de 2020 el CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020, ha efectuado el seguimiento en los componentes Administrativo y Financiero, Técnico Nutricional y Social evidenciando lo siguiente:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO – FINANCIERO	
A partir del seguimiento realizado a la ejecución del convenio en las visitas administrativas y financieras, la firma interventora concluye que la organización operadora mantiene los controles adecuados para la inversión de los recursos asignados, haciendo efectivo el cumplimiento de las respectivas obligaciones contractuales con relación con el componente Administrativo y Financiero.	
CONCEPTO	**FAVORABLE**

COMPONENTE AMBIENTAL	
Este concepto se emite a partir de la información obtenida a través de la visita seguimiento realizada por el componente ambiental, verificando el cumplimiento de los lineamientos ambientales de la Entidad - SDIS y la normatividad ambiental vigente, así mismo las temáticas de (Gestión Integral de residuos, Prácticas Sostenible, Ahorro y uso eficiente de agua y energía.	
CONCEPTO	**FAVORABLE**

COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD	
Durante la ejecución contractual evaluado por la interventoría en el componente, se evidenció que el asociado ejecuta acciones para lograr el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y en el anexo técnico, implementando estrategias que garantizan el cabal desempeño de los lineamientos establecidos y la normatividad sanitaria vigente aplicada al proceso.	
CONCEPTO	**FAVORABLE**

COMPONENTE SOCIAL	
Desde el componente social, el asociado ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales y a las actividades definidas en el anexo técnico del convenio, lo anterior basado en el seguimiento mensual adelantado por la interventoría donde se visualizó que el comedor acató las recomendaciones y subsanó lo hallazgos evidenciados.	
CONCEPTO	**FAVORABLE**

Por otra parte, a continuación, se presentan los pagos realizados al Convenio No. 7816 de 2020; ejecución financiera a 31/10/2020 y ejecución física al 30/11/2020 así:

% de ejecución financiero	% de ejecución físico
54,78%	78,99%

Seguimiento a Pagos Realizados al Asociado			
Correspondiente a Julio de 2020	Del 21/07/2020 al 31/07/2020	2.601	23.756.244
Correspondiente a Agosto de 2020	Del 01/08/2020 al 31/08/2020	6.536	51.740.825
Correspondiente a Septiembre de 2020	Del 01/09/2020 al 30/09/2020	7.305	58.915.282
Correspondiente a Octubre de 2020	Del 01/10/2020 al 31/10/2020	7.424	59.679.668
Total Acumulado		**23.866**	**194.092.019**

De acuerdo con lo anterior, el CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020, en calidad de interventor presenta concepto FAVORABLE del asociado en la ejecución del Convenio No. 7816 de 2020, del comedor FLANDES de acuerdo con el seguimiento y verificación efectuada, así conforme a lo descrito y con el objetivo de brindar información necesaria para adelantar los procesos a que haya lugar.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES QUE PUEDEN CONLLEVAR A LA NECESIDAD DE MODIFICAR EL CONVENIO OBJETO DE INFORME

Esta interventoría en el ejercicio de sus actividades de seguimiento y en cumplimiento del numeral 41 de la cláusula TERCERA del Contrato N° 8235 de 2020 ha identificado algunas circunstancias que generan la necesidad de modificar el convenio objeto del presente informe, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio a los beneficiarios del comedor FLANDES, por lo cual se hace necesario ampliar el plazo de ejecución y adicionar los recursos del Convenio No. 7816 de 2020, como se detalla a continuación:

1. Adición y prorroga

INFORMACIÓN CONTRACTUAL						
Cupos Contratados	**Plazo en meses**	**Fecha Final de Operación**	**Fecha Final de Ejecución**	**Valor Aportes SDIS**	**Valor Aportes Asociado**	**Total Adición**
290	1	27/01/2021	20/02/2021	$ 40.179.500	$ 3.465.790	$ 43.645.290

De acuerdo con lo anterior, el CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020, en aras de coadyuvar en los procesos administrativos y jurídicos conceptúa FAVORABLE realizar la adición y prorroga al Convenio No. 7816 de 2020, con el asociado ASOCIACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA SANCARLOS ASOMUCAF para la operación de Comedor FLANDES, de la localidad FONTIBON, teniendo en consideración las necesidades establecidas por la entidad y en los terminos mencionados anteriormente.

GLORIA GUZMÁN GÓMEZ
Director
CONSORCIO BOGOTÁ TE NUTRE 2020

Proyecto: Magda C. Vargas - Profesional Enlace - Componente Administrativo y Financiero
Reviso: Elsa Guzmán Gómez - Coordinadora - Componente Administrativo y Financiero
Aprobo: Emily Marichal - Apoyo Jurídico - Consorcio Bogotá Te Nutre 2020

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2020.12.10 15:31:50 -05'00'

Número : 28023

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601060000007745	COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ	1020102782 Intervención especializada adulto mayor	2-100-I009 VA-SGP propósito general	7.667.970
133011601060000007745	COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ	1020102792 Intervención especializada infancia	2-100-I009 VA-SGP propósito general	14.522.939
133011601060000007745	COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ	1020102802 Intervención especializada adolescencia	2-100-I009 VA-SGP propósito general	13.930.086
133011601060000007745	COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ	1020102812 Intervención especializada juventud	2-100-I009 VA-SGP propósito general	3.219.862
133011601060000007745	COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTÁ	1020102822 Intervención especializada primera infancia	2-100-I009 VA-SGP propósito general	838.643
			Total	**40.179.500**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7745-11-002-002-252

Realizar la entrega de raciones de comida caliente en unidades operativas del servicio de comedores comunitarios

Descripción: 7745-COMED-AD-13879

Objeto: ADICION AL CONVENIO DE ASOCIACION No. 7816 DE 2020

Se expide a solicitud de BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON Cargo DIRECTOR DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTOmediante oficio número 33849 de DICIEMBRE 09 DE 2020.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 10 DE 2020

Documento firmado por: NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 10.12.2020

Elaboró: NSALGADO 10.12.2020

Impresión: 10.12.2020-13:27:55 NPISCIOTTI 0000078094 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.

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 9707

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1098-104	104 - Bogotá te nutre	337,420,800.00
	TOTAL:	**337,420,800.00**

OBJETO:

Modalidad Afectada:33-11-501-1098-11-003-003-252
REALIZAR EL ABASTECIMIENTO DE LOS ALIMENTOS PARA EL APOYO ALIMENTARIO
Descripción1098-COMED-CI-13879
Objeto:PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACION, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NIÑOS, NIÑAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ENFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO

Se expide a solicitud de JAIME ALBERTO VELASQUEZ POSADA, SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO, DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO, mediante oficio número 9702 de marzo 11 del 2020.

Bogotá D.C., 11 de marzo del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

Flandes

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 9707

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-03-1098-104	**104 - Bogotá te nutre**	**85,961,543,422.00**	**337,420,800.00**	**85,624,122,622.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0267-Compra de Alimentos Adolescencia	1,176,910,677.00	0.00	1,176,910,677.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0268-Compra de Alimentos Adultez	2,652,928,986.00	0.00	2,652,928,986.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0269-Compra de Alimentos Adulto Mayor	2,848,920,070.00	0.00	2,848,920,070.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0271-Compra de Alimentos Infancia	1,893,544,520.00	0.00	1,893,544,520.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0272-Compra de Alimentos Juventud	1,090,561,926.00	0.00	1,090,561,926.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0273-Compra de Alimentos Primera Infancia	23,762,907,621.00	0.00	23,762,907,621.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	1,027,132,997.00	0.00	1,027,132,997.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	705,809,281.00	0.00	705,809,281.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	325,319,078.00	0.00	325,319,078.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0281-Intervención Especializada Juventud	743,439,740.00	0.00	743,439,740.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	44,822,736.00	0.00	44,822,736.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	579,283,948.00	0.00	579,283,948.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Séctor Gestión Social Integral	9,068,822,571.00	0.00	9,068,822,571.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	5,636,541,600.00	0.00	5,636,541,600.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	898,745,000.00	0.00	898,745,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	6,344,206,724.00	64,394,343.00	6,279,812,381.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	12,276,883,585.00	117,563,092.00	12,159,320,493.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	7,072,268,888.00	116,982,560.00	6,955,286,328.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0281-Intervención Especializada Juventud	1,652,963,105.00	27,039,868.00	1,625,923,237.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	856,588,775.00	7,042,790.00	849,545,985.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	5,302,941,594.00	4,398,147.00	5,298,543,447.00
		85,961,543,422.00	337,420,800.00	85,624,122,622.00
		85,961,543,422.00	337,420,800.00	85,624,122,622.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 7816 **FECHA** 14/07/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS COMEDORES EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE A FIN DE BENEFICIAR CON UNA ALIMENTACION, EQUILIBRADA, SUFICIENTE, ADECUADA E INOCUA A MUJERES GESTANTES, NINOS, NINAS, Y HOGARES IDENTIFICADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA, CON ENFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y COMUNITARIO

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS

C.C. N° 830100672

PLAZO

6 MESES **Fecha de Inicio: 21/07/2020**

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON
Dependencia: 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 21/07/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.830100672

boris flomin

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.79628769

Acuerdo-7816 - FLANDES.pdf

Informe de auditoría final 2020-07-22

Fecha de creación:	2020-07-22
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAKONUEOjvjPUwMo_u7wFaxMCLyGKQrwaj

Historial de “Acuerdo-7816 - FLANDES.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-07-22 - 3:07:07 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Dora Alarcón Villamil (doritalarcon33@gmail.com) para su firma.
2020-07-22 - 3:07:10 GMT

Dora Alarcón Villamil (doritalarcon33@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-22 - 3:10:41 GMT- Dirección IP: 74.125.210.36.

Dora Alarcón Villamil (doritalarcon33@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-22 - 3:18:38 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.34.15.

El documento se ha enviado por correo electrónico a boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-22 - 3:18:39 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-07-22 - 3:18:44 GMT

boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-22 - 3:19:00 GMT- Dirección IP: 186.155.19.96.

boris flomin (bflomin@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-22 - 3:19:14 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.19.96.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a boris flomin (bflomin@sdis.gov.co), Dora Alarcón Villamil (doritalarcon33@gmail.com) y AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co).
2020-07-22 - 3:19:14 GMT