**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **MAYO 01 A 16 DE 2026** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 7909-2025 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 02/05/2025 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 16/05/2026 |

## 2. 113563- COMEDOR COMUNITARIO - EL AMPARO

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | KENNEDY |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 81 F # 42-37 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 6017293126 - 3168663653 |
| **Correo Electrónico** | ELAMPARO7909-2025@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | JHON EDINSON SOTO QUINTERO |
| **Nombre Profesional Nutrición y Dietética** | ADRIANA TRINIDAD NUÑEZ NAVARRETE |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 400 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 395 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

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

### 2.2.1. Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Aplicar el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos asociados a estos. | Se aplicó el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, mediante el diligenciamiento de los siguientes formatos establecidos:<br><br>FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados<br><br>FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos.<br><br>FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.<br><br>FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración.<br><br>FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación.<br><br>FOR-PSS-241 Desnaturalización de alimentos (Cuando aplique) | Pla_Com_Men_May_2026.pdf<br><br>Rec_Ali_May_2026.pdf<br><br>EyS_May_2026.pdf<br><br>Tem_Ref_May_2026.pdf<br><br>Tem_Con_May_2026.pdf |
| 2. Implementar el ciclo de menús, minuta patrón y análisis del aporte nutricional para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS, cumpliendo con lo descrito para intercambios de alimentos y suministrando las raciones a la | Durante el presente periodo reportado se implementó el ciclo de menús establecido con las veinticuatro (24) minutas, registrando la información diaria en el FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos. | Pre_Ali_May_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico. | Se suministraron las raciones establecidas de acuerdo con el grupo de edad evaluado en visitas de seguimiento por parte del apoyo a la supervisión, mediante el FOR-PSS-252 Formato inspección plan de muestreo porciones servidas. | |
| 3. Mantener disponible en un lugar visible del Comedor Comunitario, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de las personas beneficiarias del servicio. | Se dispusieron, en área de preparación, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional para el personal manipulador y se publicó el ciclo de menús y el menú del día en el salón comedor para conocimiento de las personas beneficiarios. | Dis_Men_Mayo_2026.pdf |
| 4. Cualificar al talento humano del Comedor Comunitario en el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus documentos y formatos asociados, manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis nutricionales, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico. | Se realizó a todo el personal manipulador de alimentos fortalecimiento técnico en: Procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, minuta patrón, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo. | 1. Procedimientos_Feb_2026.pdf<br>2. Minuta_Patron_Feb_2026.pdf<br>3. Estandarización_May_2026.pdf<br>4. Recepción_Criterios_Feb_2026.pdf |
| 5. Ofrecer menús especiales en las fechas de navidad y fin de año conforme los criterios establecidos por la Subdirección de Nutrición. | Para el presente periodo se suministraron los menús especiales establecidos por la Subdirección de Nutrición para los días 24 y 31 de diciembre de 2025. | Menú Especial.pdf |
| 6. Cumplir con el factor de selección Aporte económico adicional para la contratación de | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, dado que en el marco del proceso | No aplica |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| profesional en nutrición y dietética, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertado dentro del proceso competitivo. | competitivo SDIS-DCT092-001-2025 no se ofertó factor de selección Aporte económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética. | |
| 7. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, el día 16/05/2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Informe_Mensual_ANS_Mayo_2026.pdf |

### 2.2.2. Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Participar en las actividades de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, sensibilización en vigilancia nutricional y las demás programadas por la Subdirección de Nutrición. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la sensibilización en vigilancia nutricional, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 17/02/2026.<br>La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la actividad de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 18/02/2026. | Asistencia_Medidas_Antropométricas.pdf<br>Asistencia_sensibilación_Febrero_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario envió, vía correo electrónico, el cronograma trimestral de toma de talla y peso a la Subdirección de Nutrición el día 13/05/2025, 14/07/2025, 17/09/2025, 07/01/2026 y realizó toma de datos antropométricos a Diecisiete (17) registrando los datos en el formato Información Nutricional de participantes del SIRBE.<br><br>Adicionalmente se realizó toma de datos antropométricos a Catorce (14) participantes nuevos, de acuerdo con el FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos. | Cro_Dat_Antr.pdf<br><br>Dat_Ant_May_2026.pdf<br><br>Reg_Dat_Ant_May_2026.pdf |
| 3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Se registró la información de medidas antropométricas en el Sistema Misional SIRBE WEB el día 11/05/2026. | Ant_SIRBE_May_2026.pdf |
| 4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición. | Para el presente periodo se realizó la socialización del estado nutricional de los beneficiarios por parte de la nutricionista del asociado el día 17/02/2026 mediante cartelera a la hora de ingresar al servicio en un lugar visible.<br><br>Se realizaron en total 25 Canalizaciones así: Bajo peso 07, Obesidad 18 y se realizó la entrega el día 16/03/2026 de los cuales 07 son egresos. | Soc_Par_Feb_2026.pdf<br><br>Can_Sal_Mar_2026.pdf |

### 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes y complementarias, así como los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS. | Durante el periodo se dio cumplimiento con la normatividad vigente relacionada con rotulado de los alimentos disponibles para la preparación de las minutas. | Rec_Ali_May_2026.pdf |
| 2. Contar con acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos con fecha de expedición inferior a un (1) año. | Se cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimientos de fecha 05/09/2025 según Acta N° AS02C149870. | Concepto_Sanitario.pdf |
| 3. Contar con actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo con concepto favorables o favorable con requerimientos con fecha no superior a un (1) año, de los proveedores directos de pollo, pescado, cárnicos, huevos, leche y derivados y pulpas de fruta. Adicionalmente, para pollo y carne presentar autorización sanitaria de acuerdo con el Decreto 1500 de 2007 y para lácteos y derivados registro sanitario de acuerdo con la Resolución 719 de 2015. | Se cuenta con los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo y las autorizaciones sanitarias de pollo y carne. | CS_Proveedores_May.pdf |
| 4. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. | Se cuenta con los conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos y se implementó el FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos. | Tra_Ali_Mayo_2026.pdf |
| 5. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario, así como | Durante el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades, con las cuales se da cumplimiento a la aplicación de Buenas Prácticas de | Aco_Ser_Mayo_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| la aplicación de las normas de higiene limpieza y desinfección para garantizar la inocuidad de los alimentos. | Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario:<br><br>Se realizo seguimiento por parte de la nutricionista del asociado en todas las áreas de trabajo verificando el cumplimiento de las BPM en cada uno de los procesos realizados por el personal manipulador. | |
| 6. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. | Se dispone de la totalidad de muebles, equipos, utensilios y menaje de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios, en adecuadas condiciones de estado y funcionamiento. | Lista Equipos.pdf |
| 7. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento del Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Se cuenta con el Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con la guía establecida por la SDIS y actividades del Comedor Comunitario. Se implementan los programas a través de los siguientes formatos:<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br><br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes<br><br>FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas | Plan_Saneamiento.pdf<br><br>Imp_Pla_May_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br><br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br><br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br><br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso | |
| 8. Participar en la jornada de fortalecimiento técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos convocada por la Subdirección de Nutrición y realizar su correspondiente divulgación con el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario. | Se participó en la jornada de Fortalecimiento Técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 26/05/2025,02/02/2026 y 20/02/2026.<br><br>Se realizó divulgación al talento humano el día 16/06/2025, 11/10/2025, 24/10/2025, 17/02/2026. | Asistencia_Socialización_Desperdicios.pdf<br><br>Divulgacion_Talento_Humano_Feb_2026.pdf |
| 9. Realizar seguimiento a la implementación y reporte de acciones asociadas al Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, mediante el diligenciamiento del formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803) vigente y el reporte trimestral consolidado, a más tardar el tercer día calendario de los meses enero, abril, julio y octubre. | Se realizó diligenciamiento del Formato /de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-803) y no se realizó reporte trimestral para el periodo del presente informe no aplica. | Registro_Control_Desperdicios_May_2026.pdf<br><br>Correo o soporte de envío reporte trimestral_Ene_Mar_2026.pdf |
| 10. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área del Comedor Comunitario para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas del espacio | El Comedor Comunitario cuenta con las áreas requeridas para la operación del Comedor Comunitario (áreas de cocina, distribución, salón comedor, almacenamiento de alimentos, higienización de elementos de aseo, instalaciones | Concepto_Sanitario.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| físico funcional establecidas por la Entidad y la Resolución 2674 de 2013. | sanitarias, alistamiento de personal, almacenamiento de productos químicos), independientes y delimitadas. | |
| 11. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones del Comedor Comunitario. | Se cuenta con el plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo el cual contiene: cronograma, hojas de vida de cada uno de los equipos con las características, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos. | Plan_Mantenimiento_May_2026.pdf |
| 12. Contar con el Contar con el certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable, con tiempo de expedición no mayor a 6 meses (conforme lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007), emitido por una empresa vigilada por la Secretaría Distrital de Salud- SDS, adjuntando el concepto sanitario favorable de la empresa, ficha técnica de los productos utilizados y descripción del proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera. | Se cuenta con el certificado de higienización de tanques vigente de acuerdo con lo establecido en el decreto 1575 de 2007.<br><br>Fecha de higienización: 01/12/2025<br>Empresa quien realiza el lavado Fuminsect<br>Concepto Sanitario empresa fecha y acta 13/11/2025 SQ07C005843 | Certificación_Tanque_Dic_2025.pdf |
| 13. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico. | Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades del plan de capacitación continuo y permanente:<br><br>CONTROL DE PLAGAS: 11/05/2026 | Plan_Capacitación.pdf<br><br>Cap_Personal_Mayo_2026.pdf |
| 14. Almacenar las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo registrado en el Formato Preparación de Alimentos y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Durante el periodo reportado, se tomaron las muestras de alimentos preparados y fueron almacenadas diariamente en refrigeración y | Preparaciones_Mayo_2026.pdf |

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | conservadas durante setenta y dos (72) horas; de acuerdo, con el ciclo de menús establecido. | |
| 15. Permitir la aplicación de pruebas microbiológicas establecidas por la normatividad nacional y las demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Durante el periodo reportado, no se realizaron pruebas microbiológicas de materia prima, producto terminado, superficies, Lácteo y agua de consumo, por parte del Laboratorio contratado por la Secretaría Distrital de Integración Social. | No aplica |
| 16. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Durante el periodo reportado, no se realizaron pruebas microbiológicas de materia prima, producto terminado, superficies, Lácteo y agua de consumo, por parte del Laboratorio contratado por la Secretaría Distrital de Integración Social. | No aplica |
| 17. Implementar las acciones correctivas requeridas para subsanar los hallazgos que se deriven de los resultados no conformes de las pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que los resultados obtenidos en la evaluación microbiológica cumplieron con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS | No aplica |
| 18. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos. | No aplica |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA. | | |

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

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nombre Talento Humano | Nombre y Rol Responsable Actividad |
|---|---|---|---|
| **11/05/2026** | **ESTANDARIZACION DE UTENSILIOS** | **JHON SOTO – FANNY VARGAS – BLANCA BAYONA – MILENA BARRANCO -LULU LINARES – SANTIAGO GUAPACHA – ANDRES ACOSTA** | **ADRIANA TRINIDAD NUÑEZ NUTRICIONISTA** |
| **11/05/2026** | **CONTROL DE PLAGAS** | **JHON SOTO – FANNY VARGAS – BLANCA BAYONA – MILENA BARRANCO -LULU LINARES – SANTIAGO GUAPACHA – ANDRES ACOSTA** | **ADRIANA TRINIDAD NUÑEZ NUTRICIONISTA** |

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

## 2.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nº Participantes |
|---|---|---|
| **11/05/2026** | Toma de datos antropométricos Toma Masiva | **17** |
| **11/05/2026** | Toma de datos antropométricos participantes nuevos | **14** |

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

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

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

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 04/05/2026 | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |

## 2.6. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **No Aplica** | **No Aplica** | **No Aplica** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** | |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **JHON EDINSON SOTO QUINTERO** |

| | |
|---|---|
| **Firma Nutricionista Dietista** | |
| **Nombre Nutricionista Dietista** | **ADRIANA TRINIDAD NUÑEZ NAVARRETE** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | |
| **Nombre Representante Legal** | **JOHANA SHIRLEY GOMEZ** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES<br>SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS<br>FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN<br>COMPONENTE NUTRICION, ALIMENTACION Y SALUBRIDAD - CONVENIOS 2025 | FORMATO<br>NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 5 |

Fecha Revisión: 20 05 2026 Periodo Informe: Desde 01 05 2026 Hasta 16 05 2026

Revisión Nº: 1

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: **7909-2025** Nombre Asociado: **CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO – LA SIEMBRA**

Nombre Comedor Comunitario : **113563-COMEDOR COMUNITARIO-EL AMPARO**

Fecha Inicio Operación: **02/05/2025** Fecha Final Operación: **16/05/2026**

Responsable Servicio : **JHON EDINSON SOTO QUINTERO**

**B. Lista de Chequeo**

| CONTENIDO INFORME MENSUAL | C/NC | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Identificación general | C | |
| 2. Nombre Comedor Comunitario | C | |
| 2.1 Información Unidad Operativa | C | |
| **2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ESPECÍFICOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** | | |
| 2.2.1 Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario | C | |
| 2.2.2. Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional | C | |
| 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad | C | |
| 2.3. Reporte de actividades de fortalecimiento técnico realizadas al talento humano del comedor comunitario | C | |
| 2.4. Reporte de actividades de vigilancia nutricional | C | |
| 2.5. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados generados en el periodo. | NA | No se presento en el periodo. |
| 2.6. Reporte mensual respuestas a requerimentos | NA | No se presento en el periodo. |

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

**Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario**

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | Pla_Com_Men_May_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. | Rec_Ali_May_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. | EyS_Ali_May_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. | Tem_Ref_May_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. | Tem_Con_May_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-241 Formato Aprobación Desnaturalización de Alimentos | Desn_Alimentos_Mayo_2026 | | NA | No se presento en el periodo. |
| 2 | FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos | Pre_Al_May_2026 | C | | |
| 3 | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>• Soporte fotográfico de minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos d análisis de aporte nutricional al personal manipulador.<br>•Soporte fotográfico ciclo de menús y menú del día a participantes | Dis_Men_May_2026 | C | | |
| 4 | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización). | 1. Procedimientos_May_2026 | | NA | No aplica para el periodo |
| | | 2. Minuta Patrón_May_2026 | | NA | No aplica para el periodo |
| | | 4. Estandarización_May_2026 | C | | |
| | | 5. Recepción_ Criterios_May_2026 | | NA | No aplica para el periodo |
| 5 | Evidencias fotográficas del menú especial suministrado a los participantes los días 24 y 31 de diciembre 2025 con fecha y hora, de acuerdo a lo establecido por la Subdirección de Nutrición. | Menú_ Especial | C | | |
| 6 | **Archivo en PDF** ccon plan de trabajo (acciones a realizar y cronograma que sea de manera semanal durante el tiempo de ejecución del convenio) (Este PDF solo se presenta en el primer informe de ejecución). | Plan_Trabajo | | NA | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, dado que en el marco del proceso competitivo SDIS-DCT092-001-2025 no se ofertó factor de selección Aporte económico adicional para la contratación de profesional en nutrición y dietética |
| | **Archivo en PDF** con los soportes establecidos para cada una de las acciones. | Activ_Apor_Adic_Nutri_May_2026 | | | |
| 7 | Correo de envío en pdf | Informe_Mensual_ANS_May_2026 | C | | |

| Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>• Acta<br>• Listado de asistencia. | Asistencia_Sensibilización_May_2026 | **C** | | |
| | | Asistencia_Medidas_Antropométricas | **C** | | |
| | Cronograma trimestral y correo de envió a Subdirección de Nutrición | Cro_Dat_Antr | **C** | | |
| **2** | Formato Información Nutricional de participantes del SIRBE y registro fotográfico. | Dat_Ant | **C** | | |
| | FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos (Para participantes nuevos) y registro fotográfico. | Reg_Dat_Ant | **C** | | |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>Soporte en PDF "Información Nutricional de beneficiarios " | Ant_SIRBE | **C** | | |
| **4** | **Un (1) solo PDF:**<br>FOR-PSS-397 Formato Canalización a servicio de salud. | Can_Sal | **C** | | |
| | **Un (1) solo PDF :**<br>Acta de socialización, registro fotográfico y listado de asistencia. | Soc_Par | **C** | | |
| | **Un solo PDF** (Cuando aplique): FOR-PSS-398 Formato Reporte de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición. | Rep_Niñ_Des | | **NA** | No se presenta en el periodo |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos | Rec_Ali_May_2026 | **C** | | |
| **2** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o solicitud de visita. | Concepto_Sanitario | **C** | | |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores en el siguiente orden:<br><br>•Pollo (CS y Autorización Sanitaria)<br>•Carnes (CS y Autorización Sanitaria<br>•Pescado (CS)<br>•Lácteos (CS)<br>•Abarrotes (CS)<br>•Pulpa de Frutas (CS) | CS_Proveedores | **C** | | |
| **4** | FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos.<br>**Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de transporte en el siguiente orden:<br>•Pollo<br>•Carnes<br>•Lácteos<br>•Abarrotes<br>•Pulpa de Frutas | Tra_Ali_May_2026 | **C** | | |
| **5** | FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. | Aco_Ser_May_2026 | **C** | | |
| **6** | Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. Se debe adjuntar la lista de chequeo de la visita de apertura entregada por la supervisión | Lista_Equipos | **C** | | |
| **7** | Documento plan de saneamiento actualizado<br>(Solo para el primer informe mes mayo 2025) | Plan_Saneamiento | **C** | | |
| | **Un (1) solo archivo PDF con los formatos diligenciados en el siguiente orden:**<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes<br>FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas<br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso | Imp_Pla_May_2026 | **C** | | |
| **8** | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta y listado de asistencia | Asistencia_Socialización_Desperdicios | **C** | | |
| | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta, planilla de asistencia, registro fotográfico (Geolocalización), | Divulgación_Talento_Humano | **C** | | |
| **9** | Formato FOR-PSS-803 Formato, registro, medición y control de descomide. Correo o soporte de envío reporte trimestral | Registro_Control_Desperdicios<br><br>Correo o soporte de envío reporte trimestral | **C** | | |
| **10** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o solicitud de visita. | Concepto_Sanitario | **C** | | |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **11** | **Un solo PDF que incluya**:<br>Cronograma<br>Hojas de vida equipos<br>Soportes mantenimientos que se hayan realizado en el mes del informe<br>Formato Verificación básculas y grameras | Plan_Mantenimiento | **C** | | |
| **12** | **Un solo PDF que incluya**:<br><br>Soporte Lavado tanque<br>Concepto Sanitario empresa<br>Ficha técnica de productos utilizados | Certificación_Tanque | **C** | | |
| **13** | Un solo PDF que incluya el plan de capacitación continuo y permanente para el talento humano manipulador de alimentos del Comedor Comunitario y su respectivo cronograma. | Plan_Capacitación | **C** | | |
| | Un solo PDF que incluya formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización). (relacionada con la resolución 2674/2013). | Cap_Personal_May_2026 | **C** | | |
| **14** | Registro fotográfico toma de muestras (una por semana) que indique fecha y hora | Preparaciones_May_2026 | **C** | | |
| **15** | Formato toma de muestras entregado por el laboratorio | Tom_Mic_May_2026 | | **NA** | No se presenta en el periodo |
| **16** | PDF Resultados microbiológicos (cuando sean recibidos) | Res_Mic_May_2026 | | **NA** | No se presenta en el periodo |
| **17** | PDF respuestas a observaciones o requerimientos (en caso de que aplique) | Acc_Mic_Mar_2026 | | **NA** | No se presenta en el periodo |
| **18** | PDF Formato toma de muestras (cuando aplique) | Act_Mic_ETA | | **NA** | No se presento evento durante el periodo |

**C.**

| Observaciones Generales |
|---|
| Una vez revisado el informe enviado por parte del asociado, el día 20/05/2026 se da concepto Conforme en primera revisión. |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

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

**E. Firma**

| Supervisión |
|---|
| **PAOLA ANDREA LANCHEROS** |
| **Nombre y Apellido** |
| **PAOLA ANDREA LANCHEROS** |
| **Firma** |
| **1.030.585.148** |
| **Cédula de Ciudadania** |
| **PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION** |
| **Cargo** |

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

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **01 MAYO 16 MAYO 2026** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 7909-2025 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 02/05/2025 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 16/05/2026 |

## 2. COMEDOR COMUNITARIO: 113563- Comedor Comunitario – EL AMPARO

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | KENNEDY |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 81 F # 42-37 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 6017293126 - 3168663653 |
| **Correo Electrónico** | ELAMPARO7909-2025@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | JHON EDINSON SOTO QUINTERO |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | SARA MUÑOZ ABRIL |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 400 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 382 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

**2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL**

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Dando cumplimiento a la implementación del programa se realizó la designación del responsable Ambiental y se reportó en los anteriores informes, así mismo en el periodo reportado del presente informe no se realizaron divulgaciones. | No Aplica |
| 2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010.<br>• Formato 030 entrega de Aceite Vegetal Usado – AVU correspondiente al cierre de ejecución del convenio. | 04_For_09_010<br>03_For_030 |
| 3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Copia de Factura del Servicio de Agua<br>• Soporte fechado del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de Mayo 2026. | 01_Cons_Agua |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Copia de Factura del Servicio de gas y energía<br>• Soporte fechado del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de Mayo 2026.<br>• Soporte de participación en el apagón ambiental el día 8 de cada mes. | 01_Cons_Ener_Gas<br>04_Sop_Apa_Amb |
| 5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Registro fotográfico geolocalizado fechado de la promoción de movilidad sostenible del día 07 de mayo 2026.<br>• Certificación de participación el día de movilidad sostenible emitido por la SDIS. | 01_Sop_Prom_Mov_Sos<br>02_Cert_Part_Mov_Sos |
| 6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante el 01 de enero 2026 hasta la fecha de finalización del convenio. | 01_Plas_Un_Sol_Uso |
| 7. Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente | Se realizó el diligenciamiento de los formatos de los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 9. de las actividades ejecutadas desde la fecha 01/05/2026 hasta el 16/05/2026. | Los soportes corresponden a los relacionados en los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 9. |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el anexo técnico. | | |
| 8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | Durante el periodo reportado, se participó en las siguientes actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental que se mencionan a continuación:<br>• Día movilidad sostenible<br>• Día apagón ambiental | Com_08 |
| 9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Se participó en las siguientes actividades de fortalecimiento y mesas de trabajo del componente Ambiental:<br>• Reunión mesa ambiental por parte del equipo de la DNA de seguimiento ambiental. | Com_09 |
| 10. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó el informe mensual de ejecución, dando cuenta del cumplimiento de los Compromisos Ambientales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Com_10 |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

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

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| **12/06/2025**<br>**25/10/2025**<br>**04/03/2026** | 1. Política ambiental | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **09/06/2025**<br>**18/10/2025**<br>**03/03/2026** | 2. Estructura plan institucional de gestión ambiental | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **12/06/2025**<br>**25/10/2025**<br>**04/03/2026** | 3. Política cero papel | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **10/06/2025**<br>**20/10/2025**<br>**03/03/2026** | 4. PAIPAERS, plásticos solo uso, residuos aprovechables y no aprovechables | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **11/06/2025**<br>**21/10/2025**<br>**04/03/2026** | 5. Plan integral de residuos peligrosos - PGIRP | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **12/06/2025**<br>**21/10/2025**<br>**04/03/2026** | 6. Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **11/06/2025**<br>**21/10/2025**<br>**04/03/2026** | 7. Plan estratégico de Agricultura urbana | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **09/06/2025**<br>**20/10/2025**<br>**03/03/2026** | 8. Instructivo identificación cantidad de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados y ahorro y uso eficiente de la energía | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **10/06/2025**<br>**20/10/2025**<br>**03/03/2026** | 9. instructivo de aprovechamiento y reutilización de agua e instructivo identificación y reporte fugas ocultas | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **03/06/2025**<br>**15/10/2025**<br>**02/03/2026** | 10. Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **24/05/2025**<br>**15/10/2025** | 11. Instructivo Aprovechamiento de los residuos orgánicos. | **8**<br>**5** |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| **02/03/2026** | | **2** |
| **03/06/2025**<br>**15/10/2025**<br>**02/03/2026** | 12. Instructivo para mejorar la calidad de vertimientos, Plan integral para el encapsulamiento de AVU y Recolección de grasas | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **24/05/2025**<br>**15/10/2025**<br>**02/03/2026** | 13. Instructivo identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **04/06/2025**<br>**15/10/2025**<br>**02/03/2026** | 14. Instructivo Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior Visual - PEV de la SDIS. | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **26/06/2025**<br>**18/10/2025**<br>**03/03/2026** | 15. Matriz de riesgos ambientales | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **26/06/2025**<br>**15/10/2025**<br>**02/03/2026** | 16. Matriz aspectos e impactos ambientales | **8**<br>**5**<br>**2** |
| **26/06/2025**<br>**18/10/2025**<br>**03/03/2026** | 17. Normograma ambiental | **8**<br>**5**<br>**2** |

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 A 16 MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 13/05/2026 | NA | NA | NA | NA |

**2.5. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS**

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **No aplica** | **No aplica** | **No aplica** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** | |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **JHON EDINSON SOTO QUINTERO** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | |
| **Nombre Representante Legal** | **JOHAN SHIRLEY GOMEZ** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPONENTE AMBIENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2025** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 3 |
|---|---|---|

Fecha Aprobación: 20 / 5 / 2026 | Período Informe Desde: 1 / 5 / 2026 | Hasta: 16 / 5 / 2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 7909-2025 | Nombre Asociado: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA

Nombre Comedor Comunitario: 113563 COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO

Fecha Inicio Operación: 2/05/2025 | Fecha Final Operación: 16/05/2026

Nombre Responsable del Servicio: JHON EDINSON SOTO QUINTERO

## B. Lista de Chequeo

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Contenido Informe Mensual*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | X | | |
| 2. Cumplimiento compromisos especificos componente ambiental | X | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones y requerimientos (OR) generados en el periodo. | | | X |
| ***Compromiso 1. Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 4. Diligenciamiento del "Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa", junto con el soporte de haberlo remitido via correo electrónico al Referente Técnico Ambiental. | | | X |
| 5. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | | | X |
| 6. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de (PAIPAERS), separacion de residuos, almacenamiento temporal de residuos aprovechables y no aporvechables, reduccion de plasticos. | | | X |
| 7. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario de la Política Cero Papel. | | | X |
| 8. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Política Ambiental de la SDIS. | | | X |
| 9. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo para el aprovechamiento de residuos orgánicos. | | | X |
| 10. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP. | | | X |
| 11. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la SDIS | | | X |
| 12. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Matriz de Riesgos Ambientales. | | | X |
| 13. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del instructivo identificacion y evaluación de aspectos e impactos ambientales. | | | X |
| 14. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del normograma establecido por el Equipo de Gestión Ambiental. | | | X |
| 15. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del Plan de Movilidad Sostenible de la SDIS. | | | X |
| 16. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD. | | | X |
| 17. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del instructivo de aprovechamiento y reutilización de agua, e instructivo de identificación fugas ocultas. | | | X |
| 18. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, plan integral para el encapsulamiento de AVU y Recolección de grasas | | | X |
| 19.Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitarios del Instructivo de aparatos Electrónicos y Uso Eficiente de la Energia | | | X |
| 20. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del Plan estrategico para la inclusion de la agricultura urbana. | | | X |
| 21.Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS | | | X |
| 22. Soporte de socializacion de herramienta virtual ambiental. | | | X |
| ***Compromiso 2. Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Residuos Ordinarios* | | | |
| 23. Formato de Acuerdo de corresponsabilidad o acta de inclusión vigente firmado por localidad. | | | X |
| 24. Certificado de residuos sólidos aprovechables emitido por la organización recuperador con quién se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad mensual o trimestral | | | X |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| 25.Certificado de calibracion de la balanza o dinamometro de 50 kg utilizado para el pesaje de residuos, emitido por entidad | | | X |
| 26. Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010 (mensual) | X | | |
| 27. Captura de pantalla del Diligenciamiento del Formato de Reporte Trimestral de la generación de Residuos Sólidos Aprovechables. (trimestral) | | | X |
| 28. Acta anticorrupción suscrita con la organizacion de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad (cuando sea solicitado) | | | X |
| 29. Registro fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación e instalación del pendón ambiental | | | X |
| 30. Soporte de participación en el taller realizado por la organizacion de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsablidad vigente. | | | X |
| *Residuos Peligrosos* | | | |
| 31.Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012 y Formato Plan de transporte FOR-GA-018 de Residuos Peligrosos en caso que aplique. | | | X |
| 32.Soporte de diligenciamiento formulario diagnostico RESPEL de impresoras, junto con el certificado suscrito por el representante legal. | | | X |
| *Eseciales* | | | |
| 33.Certificado de Disposición Final de Residuos de Construcción y Demolición. En caso que aplique. | | | X |
| *Vertimientos* | | | |
| 34. Registro fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación del recipiente de AVU que cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo técnico | | | X |
| 35. Registro como generador de Aceite Vegetal Usado-AVU otorgado para la SDIS. | | | X |
| 36. Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usado. FOR-GA-030 (Cada vez que se realice entrega del Aceite). | X | | |
| 37. Formatos de Registro y control limpieza y mantenimiento de trampas de grasas.FOR-GA-031 de toda la ejecucion del convenio. ( en caso que aplique). | | | X |
| 38. Soporte de la publicación y socialización de la matriz de compatibilidad de productos químicos de aseo. | | | X |
| *Emisiones* | | | |
| 39. Certificado del mantenimiento de los equipos de combustión interna como plantas electricas, caldera o calderines (solo si aplica) | | | X |
| ***Compromiso 3. Programa Uso eficiente de Agua*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 40. Captura de pantalla de diligenciamiento de formulario de Bitacora de consumos de agua, y copia de la factura del agua según aplique. (mensual) | X | | |
| 41. Reporte de instalación-sustitución sistemas ahorradores agua. (cuando se solicite) | | | X |
| 42. Soporte diligenciamiento formulario de identificación de fugas ocultas | | | X |
| 43. Registro fotográfico geolocalizado y fechado del sistema de reutilización de agua | | | X |
| ***Compromiso 4. Programa Uso eficiente de Energía*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 44.Captura de pantalla de diligenciamiento de formulario de Bitacora de consumos de energía y gas, y copia de la factura de cada servicio por separado (mensual) | X | | |
| 45. Diligenciamiento del reporte de identificación de elementos eléctricos y electrónicos. (cuando se solicite). | | | X |
| 46. Reporte de la instalación-sustitución sistemas ahorradores energía. (cuando se solicite) | | | X |
| 47. Participación en el apagón ambiental de manera mensual | X | | |
| ***Compromiso 5. Programa Gestión del Cambio Climático*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 48. Registro fotográfico fechado de la participación en la actividad de fomento a la Movilidad Sostenible.(Mensual) | X | | |
| 49. Certificado de participación emitido por la SDIS.(Aplica según entrega SDIS). | X | | |
| 50. Registro fotografico de la fachada de la unidad operativa, con el fin de verificar la ubicacion del PEV.(cuando se solicite) | | | X |
| 51. Soporte fechado del diligenciamiento del Formulario de Huella de Carbono junto con el certificado o carta (segun aplique). | | | X |
| ***Compromiso 6. Programa Consumo Sostenible*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 52. Certificado sobre la No utilización de plásticos de un solo uso durante la prestación del servicio, emitido por el Asociado. (cuando se solicite) | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 7. Implementación Componente Ambiental*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 53. Documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. | X | | |
| ***Compromiso 8. Campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 54. Soportes de la realización y participación en las campañas, actividades ludicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales realizadas durante el periodo de reportado. | X | | |
| ***Compromiso 9. Espacios de fortalecimiento convocados por la SDIS .*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 55. Participacion en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | X | | |
| ***Compromiso 10. Informe mensual de ejecución*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 56. Presentación a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | X | | |

**C. Observaciones Generales**

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

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

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| ANGELA MARIA LOPEZ TORRES |
| **Nombres y Apellidos** |
| ANGELA MARIA LOPEZ TORRES |
| **Firma** |
| 1.016.034.644 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Componente Ambiental |
| **Cargo** |

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

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **MAYO 01 A 16 DE 2026** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 7909-2025 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 02/05/2025 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 16/05/2026 |

## 2. 113563- COMEDOR COMUNITARIO - EL AMPARO

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | KENNEDY |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 81 F # 42-37 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 6017293126 - 3168663653 |
| **Correo Electrónico** | ELAMPARO7909-2025@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | JHON EDINSON SOTO QUINTERO |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | SARA MUÑOZ ABRIL |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 400 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 395 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Disponer en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS. | Se dispuso en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS y dos (2) equipos de cómputo, que cumplen con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS, necesarios para la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. | Equi_Comp_1_Reg_Inf_Sis_Mis_SIRBE.pdf<br>Equi_Comp_2_Sis_Act_CC.pdf<br>Ups_1_CC_El Amparo.jpg<br>Ups_2_CC_El Amparo.jpg |
| 2. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | Se realizó mantenimiento a los equipos de cómputo para el periodo relacionado a continuación:<br>**Mantenimiento correspondiente al periodo del 24/04/2026 al 23/06/2026** | Man_Equi_1_Abr24_Jun_23.pdf<br>Man_Equi_2_Abr24_Jun_23.pdf |
| 3. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en el Comedor Comunitario se cuenta con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Se garantizó la conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio. | Cont_Inter.pdf |
| 4. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | Se adelantó el registro diario de asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, atendiendo los lineamientos establecidos por la SDIS. | 13.Reg_Asi_May_2026 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 5. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Se dispuso de un buzón de sugerencias en el Comedor Comunitario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico para la atención a la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Buz_Sug.jpg<br>For_Ape_Buz_May_2026.pdf |
| 6. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio. | Se presentaron los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, para el caso del certificado del ministerio de trabajo se adjunta correo de solicitud de cargue. | Cer_ARL.pdf<br>Cer_Min_Trabajo.pdf |
| 7. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación. | En el marco de la ejecución del convenio de asociación, no se recaudaron donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación; por parte de los beneficiarios del Comedor Comunitario dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 389 de 2009. | Dec_389_2009_May_2026.pdf |
| 8. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | En el periodo del presente informe no se recibieron visitas de entes de control en las instalaciones del Comedor Comunitario. | No Aplica |
| 9. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios. | En las instalaciones del Comedor Comunitario El Amparo se adelantaron las actividades propias relacionadas con la prestación del servicio de alimentación, vigilancia nutricional y promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; de conformidad con lo señalado en el objeto del convenio de asociación 7909-2025. | Uso_Inst_May_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | De igual manera, no se realizaron actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del Comedor Comunitario. | |
| 10. Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se suscitaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. |
| 11. Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Deben asistir al empalme el responsable del servicio. | Se participó en el empalme de inicio y Finalización del convenio de asociación 7909-2025 de operación del Comedor Comunitario El Amparo, llevada a cabo por la Subdirección Local para la Integración Social de Kennedy el 03/05/2025 y el 16/05/2026. | Act_Emp_Inicio.pdf |
| 12. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio | Se elaboró e implementó el Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS; el cual fue socializado al talento humano el 08/05/2025<br><br>Se diligenció el formato Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo, conforme al formato establecido por la SDIS.<br><br>Se remitió copia del Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento | Plan_Emer_Con_7909_2025.pdf<br><br>Correo_PEC_08052025.pdf<br><br>Socialización_PEC_08052025.pdf<br><br>Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx<br><br>Rep_PEC_IDIGER.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | Humano de la SDIS, mediante correo electrónico el 08/05/2025.<br><br>Se reportó el proceso de implementación del Plan de Emergencias y Contingencias al Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, a través del formulario electrónico dispuesto por esta entidad, el día 08/05/2025. | |
| 13. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año. | Se cuenta con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año. | Con_Tec_UAECOB.pdf |
| 14. Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Se cuenta con mínimo un (1) botiquín tipo A con los elementos requeridos conforme lo establecido en la Resolución N° 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud; ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario, fuera del alcance de las personas beneficiarias. | Insp_Sum_Bot_TipoA_May_2026.pdf |
| 15. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias Peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes. | Se dio cumplimiento a las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, evacuación y seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario; de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico del servicio.<br><br>Se participó en la actividad de capacitación ofrecida por la UAECOB, en teoría del fuego, manejo de extintores y seguridad humana; llevada a cabo según relación adjunta: | Cap_UAECOB.pdf<br>Insp_Ext_May_2026.pdf<br>Fic_Reg_Vis_May_2026.pdf<br>Rep_Eva_Simu_22_10_2025.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>Nombres y Apellidos (Talento Humano Actual)</th><th>Fecha de Capacitación</th></tr>
<tr><td>Jhon Édison Soto Quintero</td><td>06/12/2024</td></tr>
<tr><td>Sara Muñoz</td><td>01/10/2025</td></tr>
<tr><td>Blanca Isabel Bayona Nossa</td><td>06/12/2024</td></tr>
<tr><td>Milena Barranco Vergara</td><td>01/10/2025</td></tr>
<tr><td>Andrés Camilo Acosta Muñoz</td><td>05/05/2025</td></tr>
<tr><td>Lulu Linares Mujica</td><td>12/02/2026</td></tr>
<tr><td>Santiago Guapacha Pescador</td><td>22/10/2025</td></tr>
<tr><td>Fanny Vargas Yagama</td><td>06/12/2024</td></tr>
</table>
<br>Se realizó simulacro de evacuación con el talento humano y las personas beneficiarias del Comedor Comunitario, el día 22/10/2025.<br><br>Se cuenta con dos (2) extintores multipropósito de 10 libras en buen estado, ubicados en puntos estratégicos del Comedor Comunitario.<br><br>Se cuenta con Una (1) Camilla con inmovilizadores en buen estado, ubicados en puntos estratégicos del Comedor Comunitario<br><br>Se construyó e implementó una ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario, que contiene la
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | información mínima requerida en el anexo técnico del servicio. | |
| 16. Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Se garantizó la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bienestar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | 1_CONVO_ENC_BA_04052026.pdf<br>2_CONVO_ENC_BA_04052026.pdf<br>1_SOP_FOTO_ENC_BA_04052026.jpeg<br>2_SOP_FOTO_ENC_BA_09052026.jpeg |
| 17. Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Se apoyó la gestión de espacio físico, para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | 1_CONF_ENC_BA_06052026.pdf<br>2_CONF_ENC_BA_05052026.pdf |
| 18. Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se requirió jornadas de fortalecimiento técnico mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro desarrollados desde el Componente Bien-estar Alimentario. | No Aplica |
| 19. Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar registro en la ficha SIRBE vigente. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario. |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td>20. Realizar seguimiento a las personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios, registrarlo en la ficha SIRBE vigente y enviar reporte semanal, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con los respectivos soportes.</td><td>Se realizó seguimiento a 5 beneficiarios Comedor Comunitario 113563-COMEDOR COMUNITARIO–EL AMPARO Convenio 7909-2025, que evidenciaron criterios de egreso, generando los siguientes reportes:<br><br><table><tr><th>Tipo de Reporte</th><th># de Personas</th></tr><tr><td>Retiro Voluntario</td><td>1</td></tr><tr><td>Fallecimiento</td><td>1</td></tr><tr><td>Inasistencias</td><td>3</td></tr><tr><td>Falta Grave</td><td>0</td></tr></table>Total, personas reportadas en el mes: 5</td><td>1_REP_EGR_MAY.pdf<br><br>2_ENV_EGR_MAY.pdf<br><br>3_SOP_EGR_MAY.pdf</td></tr>
<tr><td>21. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien- estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran.</td><td>Se actualizó la información diligenciada en la ficha SIRBE de 0 beneficiarios de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS.<br><br>Envié el reporte los días:<br><br>02/05/2026: con 0 reportes<br>09/05/2026: con 0 reportes<br>16/05/2026: con 0 reportes</td><td>13_ENV_ACT_SIRBE_MAY.pdf</td></tr>
<tr><td>22. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos</td><td>Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Administrativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.</td><td>Com_22</td></tr>
</table>

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | | |
| 23. Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

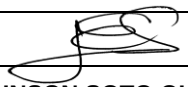
## 2.3. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS REITERADOS GENERADOS EN EL PERIODO.

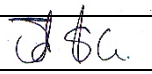
**Nota: Son las Observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados que se encuentren en estado abierto en el periodo presentado**

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | N.º Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 07/05/2026 | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |

## 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **JHON EDINSON SOTO QUINTERO** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **JOHANA SHIRLEY GOMEZ** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES<br>SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS<br>FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN<br>COMPONENTE ADMINISTRATIVO<br>CONVENIOS DE ASOCIACIÓN VIGENCIA 2025 | FORMATO<br>NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 3 |

Fecha Revisión: 20 / 5 / 2026 — Periodo Informe: Desde 1 / 5 / 2026 — Hasta 16 / 5 / 2026

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: 7909-2025

Nombre Asociado: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA

Nombre Comedor Comunitario : 113563-Comedor Comunitario-El Amparo

Fecha Inicio Operación: 2/05/2025

Fecha Final Operación: 16/05/2026

Responsable Servicio : JHON EDINSON SOTO QUINTERO

**B. Lista de Chequeo**

| REVISIÓN INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| **Descripción** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | C | | |
| 2. Cumplimiento de los compromisos especificos del componente administrativo. | C | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones y requerimientos (OR) generados en el periodo | C | | |

| SOPORTES DE ACTIVIDADES E IDENTIFICACIÓN COMPROMISOS ADMINISTRATIVO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | Disponer en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificas técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS | Soporte en archivo PDF con la captura de pantalla, donde se evidencian las características técnicas mínimas, localizadas en el panel de control de la informacion de los equipos de cómputo asignados para registro de información en el sistema misional SIRBE y sistematización de actividades del Comedor Comunitario, de acuerdo con las especificaciones mínimas contenidas en el anexo técnico. Y fotografia georeferenciada de la UPS | Nombre de los archivos:<br>**Equi_Comp_1_Reg_Inf_Sis_Mis_SIRBE**<br>**Equi_Comp_2_Sis_Act_CC**<br>**Ups_CC_El Universo** | **C** | | |
| **2** | Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos | Soporte en archivo PDF con documentos que certifiquen el tipo de intervención realizada, fecha de la intervención, nombre de la entidad o persona que adelanta el mantenimiento a los equipos de cómputo asignados para el registro de información en el sistema misional SIRBE y sistematización de actividades del Comedor Comunitario | Nombre archivo:<br>**Man_Equi_1_Mesdia_Mesdia**<br>**Ejemplo:**<br>**Man_Equi_1_May02_Jul01**<br>**Man_Equi_2_ May02_Jul01** | **C** | | |
| **3** | Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en el Comedor Comunitario se cuenta con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Soporte que garantiza que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio. | Nombre archivo:<br>**Cont_Inter** | **C** | | |
| **4** | Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | 1.Las carpetas por mes con los listados de las asistencias diarias firmados por los participantes.<br><br>2.Dentro de las carpetas por mes el reporte de registro de asistencia diaria e informe de ejecución registrado en el aplicativo de los Comedores Comunitarios (Remitido por la SDIS). | Nombre archivo:<br>**01.Reg_Asi_Mes_2025** | **C** | | |
| **5** | Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS | Soporte de archivo PDF con registro fotográfico con geolocalización en el que se evidencie el buzón de sugerencias ubicado en el salón Comedor, junto con el formato Yo Opino y el esfero. Adicionalmente archivo enPDFcon los formatos de las aperturas del buzón de sugerencias, o correos electrónicos enviados al referente local con la solicitud de la apertura de las 4 semanas. | Nombre archivo:<br>**Buz_Sug**<br>**For_Ape_Buz_Mes_2025** | **C** | | |
| **6** | Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio. | Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 | Nombre archivo:<br>**Cer_ARL**<br>**Cer_Min_Trabajo** | **C** | | |
| **7** | Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación | Acta de visitas de supervisión en campo del componente administrativo debidamente firmada por ambas partes y completa | Nombre archivo:<br>**Dec_389_2009_Mes_2025** | **C** | | |

| | Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión o interventoría, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | Soporte en archivo en formato PDF que contenga el/los correos electrónicos dirigidos a la supervisión de la SDIS informando sobre la/s visita/s realizada/s por entes de control, y la totalidad de actas de visita generadas por estos entes (Cuando aplique). | Nombre archivo:<br>**Vis_Ent_Con_DD_MM_AAAA** | | NA | |
| 9 | Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios. | Documento en archivo PDF con el acta de visita de supervisión en campo del componente administrativo | Nombre archivo:<br>**Uso_Inst_Mes_Año** | **C** | | |
| 10 | Informar inmediatamente a la supervisión o interventoría las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio | Documentos en archivos PDF con los correos donde informo la novedad presentada a la SDIS. | Nombre archivo:<br>**Sit_Fuerza_Mayor_dd_mm_aaaa** | | NA | |
| 11 | Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Deben asistir al empalme el responsable del servicio. | Soporte con un (1) archivo en formato PDF que contenga el acta de empalme de inicio. | Nombre archivo:<br>**Act_Emp_Inicio** | **C** | | |
| 12 | Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio | Carpeta debe contener los siguientes documentos:<br>Plan de Emergencias y Contingencias<br>Correo envio PEC<br>Socializacion PEC<br>Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo<br>Reporte IDIGER | Nombre archivo:<br>**Plan_Emer_Con_1234_2025**<br>**Correo_PEC_DDMMAAAA**<br>**Socialización_PEC_05122025**<br>**Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx**<br>**Rep_PEC_IDIGER** | **C** | | |
| 13 | Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año. | Documento en archivo PDF del Concepto Técnico Favorable emitido por la UAECOB, con vigencia inferior a un (1) año. o/y<br><br>Archivo PDF con las evidencias de toda la gestión y tramites que ha realizado el Comedor Comunitario, para el cumplimiento del compromiso | Nombre archivo:<br>**Con_Tec_UAECOB**<br>**Con_Tec_UAECOB_Sol_Tra** | **C** | | |
| 14 | Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Soporte con el formato de Inspección y Suministro de Botiquines (Código: FOR-TH-005), suscrito mensualmente por el profesional de apoyo a la supervisión del Componente Administrativo que realizó la inspección y el profesional Responsable del Servicio del Comedor Comunitario. | Nombre archivo:<br>**Insp_Sum_Boti_TipoA_Mes2025** | **C** | | |
| 15 | Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias Peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes. | En esta carpeta se debe evidenciar los documentos presentados durante la ejecucion del convenio los cuales son:<br>Certificación de Capacitación emitido por la UAECOB<br>Formato Reporte y Evaluación Simulacro de Evacuación (cuando aplique)<br>Formato Inspección de Extintores (Código: FOR-TH-006)<br>Ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario | Nombre archivo:<br>**Cap_UAECOB**<br>**Rep_Eva_Simu_xx_xx_2025**<br>**Insp_Ext_Mes2025**<br>**Fic_Reg_Vis_Mes_2025** | **C** | | |
| 16 | Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | La carpeta debe contener subcarpetas por meses de los archivos en PDF que contenga los formatos de asistencias a los encuentros realizados y soporte fotográfico ósea la cartelera, afiche, pieza comunicativa en un sitio visible de la publicación a la convocatoria por parte del comedor comunitario | Nombre archivo:<br>**1_CONVO_ENC_BA_13052025**<br>**1_SOP_FOTO_ENC_BA_13052025** | **C** | | |
| 17 | Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Soportes en archivo en PDF que contenga el correo electrónico de confirmacion a los encuentros realizados por el Componente Bien-Estar Alimentario. | Nombre archivo:<br>**1_CONF_ENC_BA_13052025** | **C** | | |

| | Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C | Carpeta que contenga archivos en PDF con el formato ayuda de memoria y planilla de asistencia a las jornadas de fortalecimiento técnico. | Nombre archivo:<br>**1_MEMO_JFT_EGR_MES** | | **NA** | |
| **19** | Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital de acuerdo con las necesidades que se presenten y realizar registro en la ficha SIRBE vigente. | Documentos en archivo en PDF que contenga el formato de reporte casos FORMS | Nombre archivo:<br>**1_REP_REF_MES** | | **NA** | |
| **20** | Realizar seguimiento a las personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio Comedores Comunitarios, registrarlo en la ficha SIRBE vigente y enviar reporte semanal, vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con los respectivos soportes. | Formato de reportes de egreso a las personas beneficiarias que evidencian los motivos de egreso.<br><br>Soportes de correos electrónicos de reporte semanal dirigido al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C<br><br>Soportes de egreso de las personas beneficiarias. | Nombre archivo:<br>**1_REP_EGR_MES**<br>**2_ENV_EGR_MES**<br>**3_SOP_EGR_MES** | **C** | | |
| **21** | Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., vía correo electrónico, con los respectivos soportes de actualización que se requieran. | Soporte de envió de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local del proyecto 7953 | Nombre archivo:<br>**1_ENV_ACT_SIRBE_MAY** | **C** | | |
| **22** | Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Soportes de envió del informe mensual de ejecución del Componente Administrativo vía correo electrónico dirigido a los enlaces de la supervisión. | Nombre archivo: **Com_22** | **C** | | |
| **23** | Presentar a la supervisión o interventoría informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | **No aplica** | | **NA** | |
| **Numeral 2.3** | Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados (OR) generados en el periodo. | Relación de las OR presentadas durante la visita realizada en el periodo. | | | **NA** | |

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

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

**D. Revisión**

| **QUIEN REVISA** |
|---|
| Ana Argenis Vidales Vidales - 1.013.577.696 |
| **Nombres y Apellidos - CC** |
|  |
| **Firma** |
| Profesional Apoyo a la Supervisión |
| **Rol** |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **01 AL 16 DE MAYO DE 2026** |
| **Número Convenio / Vigencia** | 7909-2025 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 02/05/2025 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 16/05/2026 |

## 2. 113563-COMEDOR COMUNITARIO-EL AMPARO

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | KENNEDY |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 81F # 42-37 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 6017293126 - 3168663653 |
| **Correo Electrónico** | ELAMPARO7909-2025@outlook.com |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 400 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio de asociación, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este. | Se suscribió el convenio de asociación 7909-2025 a través de la plataforma transaccional SECOP II el 14/04/2025 y la correspondiente acta de inicio el 02/05/2025. | El acta de inicio del convenio se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II. |
| 2. Disponer de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. El ASOCIADO debe entregar a la supervisión o interventoría la certificación de la cuenta bancaria con vigencia menor a 30 días calendario. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, debe estar certificada por parte de la entidad bancaria con saldo a cero. | Se dispone de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio de Asociación 7909-2025, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. La certificación de la cuenta bancaria con el lleno de requisitos fue presentada y validada en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2025. | **No aplica** |
| 3. Entregar a la supervisión o interventoría la relación del talento humano requerido para la operación del Comedor Comunitario y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación. | Se remitió a la supervisión del convenio, vía correo electrónico, la relación de talento humano y hojas de vida con sus respectivos soportes, para su respectiva revisión y aprobación. Estos documentos fueron presentados y validados en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2025. | **No aplica** |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 4. Contratar al talento humano requerido para la prestación del servicio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución del convenio. | Durante la ejecución del convenio se contrató el talento humano requerido para la ejecución del convenio de asociación 7909-2025, de acuerdo con las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos.<br><br>Estos documentos fueron presentados y validados en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2025. | 02 Con Tal Hum Ree |
| 5. Reemplazar al talento humano que por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad no preste sus servicios en el Comedor Comunitario o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | Se reemplazó al talento humano que, por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad, no prestó sus servicios en el Comedor Comunitario, o de manera inmediata cuando se presentó renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes. | 13 May 2026 |
| 6. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables (Actividad económica Otras Ramas a la cual corresponde un porcentaje mínimo de 50% de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio). | Se vinculó y mantuvo el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio (50%), de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020. | Dec 332-2020 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 7. Vincular y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) del talento humano requerido para la ejecución del convenio, población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | Se vinculó para la ejecución del convenio, al 5 % del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | Dec_1860_2021 |
| 8. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para el caso de contratos de orden de prestación de servicios, el ASOCIADO debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. La SDIS por medio de la supervisión o interventoría, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del ASOCIADO frente a los terceros mencionados durante la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. | Se dio cumplimiento con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social conforme lo señalado en la normatividad vigente, presentando en la visita financiera, las planillas de aportes y la certificación de cumplimiento debidamente suscrita. | SGSS_Aux_Adm_May_2026.pdf<br>SGSS_Man_Ali_May_2026.pdf<br>SGSS_Nut_Die_May_2026.pdf<br>SGSS_Res_Ser_May_2026.pdf |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 9. Pagar los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (según sea el caso) del talento humano, a más tardar el primer día hábil de cada mes durante la ejecución del convenio; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el personal al momento de ser contratado, de acuerdo con los valores establecidos en la estructura de costos, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar; de manera proporcional a los días de ejecución de cada mes. | Se realizó el pago del talento humano vinculado para la ejecución del convenio de asociación, correspondientes al periodo del 01 al 16 de Mayo 2026; mediante transferencia electrónica. | Rel_Pag_Tal_Hum_May_2026.pdf<br>Doc_Equ_Aux_Adm_May_2026.pdf<br>Doc_Equ_Man_Ali_May_2026.pdf<br>Doc_Equ_Nut_Die_May_2026.pdf<br>Doc_Equ_Res_Ser_May_2026.pdf<br>Dis_Ban_May_2026.pdf<br>Ext_Ban_Cue_Exc_May_2026.pdf |
| 10. Presentar a la supervisión o interventoría del convenio, en la primera visita financiera de seguimiento, copia del contrato de arrendamiento del inmueble en el que opera el Comedor Comunitario (cuando aplique), el cual debe contener como mínimo el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual el ASOCIADO realizará el pago. | Se presentó a la supervisión, copia del contrato de arrendamiento, el cual contiene el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos. Este documento fue presentado y validado en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2025. | **No aplica** |
| 11. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | Se realizó la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | 13_May_2026 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 12. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo señalado en las condiciones de negociación pactadas con los proveedores y presentar bimestralmente a la supervisión o interventoría paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional (cuando aplique); exceptuando el pago a proveedores de compras públicas locales de alimentos el cual debe aportarse de manera mensual. Así mismo, presentar paz y salvo de talento humano, cuando se presente cambios de este y a la finalización del convenio. | Se realizaron los pagos a los proveedores y se presentó a la supervisión, en visita financiera de campo, los paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional de acuerdo con la periodicidad correspondiente. | Paz_Sal_Pro_Ali_May_2026.pdf<br>Paz_Sal_Aux_Adm.pdf<br>Paz_Sal_Man_Ali.pdf<br>Paz_Sal_Res_Ser.pdf<br>Paz_Salvo_Nut_Die.pdf<br>Paz_Sal_Esp_Fis_Fun_May_2026.pdf |
| 13. Presentar a la supervisión o interventoría las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS. | Se presentó factura para el pago N° 14, correspondiente al periodo abril 2026; con el lleno de requisitos legales contables vigentes y se realizó el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS. | Fac_Pago_14_Abr_2026.pdf<br>Reg_SECOPII_Pago_14.pdf |
| 14. Cumplir con lo señalado en el Decreto 248 de 2021, adquiriendo alimentos comprados a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor ejecutado en el concepto de gasto minuta alimentos, exceptuando la compra de alimentos cárnicos. Presentar mensualmente a la SDIS, reporte | Se dio cumplimiento con lo señalado en el Decreto 248 de 2021, realizando compras públicas de alimentos a productores agropecuarios locales en un porcentaje acumulado del 33,08 %, con corte al 16 de mayo de 2026. | 7909-2025_CL_26_06_2026.pdf<br>Fac_Ele_com_Pub_Ali_May_2026.pdf |

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td>donde se evidencie el avance en el cumplimiento de este porcentaje y copia de las facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>15. Garantizar la asistencia del representante legal del ASOCIADO al Comité de Seguimiento y Evaluación del servicio Comedores Comunitarios. En caso de imposibilidad de asistencia del representante legal por fuerza mayor o caso fortuito, podrá designar un apoderado por medio de autorización escrita, quien lo representará en dicho espacio; esta autorización no podrá presentarse para dos comités consecutivos. En ninguna circunstancia este compromiso podrá ser delegado al talento humano contratado para la ejecución del convenio.</td><td>El Asociado no requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que para el periodo reportado no se realizó convocatoria a Comité de Seguimiento y Evaluación del servicio Comedores Comunitarios.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>16. Cumplir con los factores de selección Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada Comedor Comunitario y/o Aporte económico adicional para la contratación de un profesional en nutrición y dietética; de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertados dentro del proceso competitivo.</td><td>En el marco del proceso competitivo SDIS-DCT092-001-2025, se ofertaron los siguientes criterios de calificación de la propuesta presentada:
<table>
<tr><th rowspan="2">Criterio</th><th colspan="2">Ofertado</th></tr>
<tr><th>Sí</th><th>No</th></tr>
<tr><td>Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada comedor comunitario (Eficiencia).</td><td>X</td><td></td></tr>
</table></td><td>7909-2025_FIN_26_06_2026.pdf</td></tr>
</table>

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | | | Soportes |
|---|---|---|---|---|
| | Aporte económico adicional para la contratación de un nutricionista **(Calidad)** | | X | |
| 17. Presentar a la supervisión o interventoría, en las visitas financieras de seguimiento, informe mensual de ejecución del Componente Financiero que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó informe mensual de ejecución del Componente Financiero el cual dio cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS, correspondiente al periodo mayo 2026. | | | 7909-2025_EJE_26_06_2026.pdf<br><br>**Nota:** El presente documento hace parte de los soportes para el cumplimiento del compromiso No. 17 del componente financiero establecido en el anexo técnico |
| 18. Presentar a la supervisión o interventoría, en la visita financiera de cierre, informe final de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó el informe final de ejecución del Componente Financiero el cual dio cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | | | Com_18 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO 01 AL 16 DE MAYO DE 2026**

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

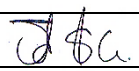
# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

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

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

## 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| No Aplica | No Aplica | No Aplica |
| | | |

| | |
|---|---|
| Firma Representante Legal |  |
| Nombre Representante Legal | JOHANA SHIRLEY GOMEZ |

Fecha Revisión: **05/07/2026** Periodo Informe Desde: **01/05/2026** Hasta: **16/05/2026**

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: **7909-2025** Nombre Asociado: **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA**

Nombre Comedor Comunitario: **113563-COMEDOR COMUNITARIO-EL AMPARO**

Fecha Inicio Operación: **02/05/2025** Fecha Final Operación: **16/05/2026**

Nombre Representante Legal: **JOHANA SHIRLEY GOMEZ GUTIERREZ**

## B. Lista de Chequeo

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

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

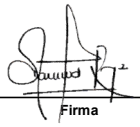
| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 16*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| ACTA DE VISITA FINANCIERA EN CAMPO - COMPONENTE FINANCIERO. | X | | |
| ***Compromiso 17*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Mensual de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | X | | |
| ***Compromiso 18*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Final de de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | X | | |

**C. Observaciones Generales**

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

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

**E. Firma**

| Apoyo a la Supervisión |
|---|
| CLAUDIA ROCIO RODRIGUEZ GARCIA |
| **Nombres y Apellidos** |
|  |
| **Firma** |
| CC 1.076.620.147 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Apoyo a la Supervisión |
| **Rol** |

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

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | MAYO 01 A 16 DE 2026 |
| **Número Convenio / Vigencia** | 7909-2025 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 02/05/2025 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 16/05/2026 |

## 2. 113563- COMEDOR COMUNITARIO - EL AMPARO

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | KENNEDY |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CRA 81 F # 42-37 SUR |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 6017293126 - 3168663653 |
| **Correo Electrónico** | ELAMPARO7909-2025@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | JHON EDINSON SOTO QUINTERO |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | SARA MUÑOZ ABRIL |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 400 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 395 |

### 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la organización documental de 210 hojas de control, correspondientes a los expedientes de historias sociales y 17 carpetas de ejecución contractual de los componentes Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental y Administrativo. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Com_01 |
| 2. Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual producidos como resultado de la ejecución del convenio, cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la custodia de 210 expedientes de historias sociales y 17 expedientes de ejecución contractual de los componentes<br><br>1. Alimentación, Nutrición y Salubridad<br>2. Ambiental<br>3. Administrativo | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Com_02 |
| 3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del convenio (Archivo de expedientes de historias sociales y archivo de expedientes de ejecución contractual), evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, alteración de | Durante el periodo reportado se garantizó la custodia de un total de 210 expedientes de historias sociales y de 17 carpetas de ejecución contractual resultantes de la ejecución del convenio. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br>Com_03 |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión o interventoría con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | | |
| 4. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Comedor Comunitario. | Durante el periodo reportado en el presente informe no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental; por lo tanto, no se requirió el envío de correo electrónico a la supervisión. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |
| 5. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Estas acciones también son aplicables para los documentos producidos en entornos digitales o electrónicos, los cuales son susceptibles a deterioro por humedad, temperatura, luz, polvo, instalaciones eléctricas en mal estado, mal funcionamiento de los sistemas o errores humanos, así como el trabajo en versiones desactualizadas de los | Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos resultantes de la ejecución del convenio. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes. |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| recursos, inestabilidad en internet, ataques informáticos y vinculados. | | |
| 6. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos. | Se realizó la entrega de los documentos digitales correspondientes a las hojas de control e inventarios documentales de los expedientes de historias sociales y expedientes de ejecución contractual, con la seguridad correspondiente, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad y neutralidad de los documentos digitales. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br>Com_06 |
| 7. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación adicional por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio | Se realizó la entrega de la totalidad de archivos de historias sociales y de ejecución contractual cumpliendo con los criterios de organización definidos en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br>**Com_07** |
| 8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto o 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C | Durante el periodo reportado, el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario participó en los siguientes encuentros convocados por la SDIS para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y/o del proyecto de inversión:<br>• 27/05/2025: Organización Historias Sociales<br>• 29/05/2025: Egresos, traslados de expedientes y cambio de personal<br>• 30/05/2025: Organización archivo contractual | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br>Com_08 |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • 10/06/2025: Aclaración Diligenciamiento Formatos Nutrición<br>• 14/07/2025: JFT Diligenciamiento formato solicitud de egreso.<br>• 28/07/2025: JFT Gestión documental.<br>• 20/08/2025: JFT Diligenciamiento FOR-PSS-499 Formato retiro voluntario y FOR-GD-017 Formato de Inventario único Documental.<br>• 05/09/2025: JFT Formato de Retiro Voluntario.<br>• 23/10/2025: Toma y cargue de fotografías modulo asistencia SIRBE Web del servicio Comedores Comunitarios.<br>• 12/12/2025: Transformación Cultural: Una mirada a la atención a personas con discapacidad<br>• 10/04/2026: Orientaciones Cierre de Convenios 2025 gestión documental. | |
| 9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Soporte de envió del informe mensual de ejecución de Gestión Documental, vía correo electrónico dirigido al enlace de gestión documental. Formato PDF<br>.<br>Com_09 |
| 10. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de aprobación | Se presento con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de aprobación de | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | encuentran disponibles en el siguiente enlace: Com_10 |

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

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

### 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

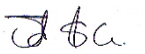
**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7909-2025**
**PERIODO MAYO 01 A 16 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **JHON EDINSON SOTO** |

| | |
|---|---|
| **Firma Auxiliar Administrativo** |  |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | **SARA MUÑOZ ABRIL** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **JOHANA SHIRLEY GOMEZ** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME DE EJECUCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2025** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 2 |
|---|---|---|

Fecha Revisión: 15 / 6 / 2026 — Periodo Informe: Desde 1 / 5 / 2026 — Hasta 16 / 5 / 2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 7909-2025 — Nombre Asociado: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA

Nombre Comedor Comunitario: 113563-CCCP 08-007 EL AMPARO

Fecha Inicio Operación: 2/05/2025 — Fecha Final Operación: 16/05/2026

Nombre Responsable del Servicio: JHON EDINSON SOTO QUINTERO

## B. Lista de Chequeo

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

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

**C. Observaciones Generales**

| |
|---|
| No cuentan con los los soportes del compromiso 6 el acta empalme y acta de supervisión |
| No cuentan con los soportes del compromiso 7 el acta empalme y acta de supervisión |
| No cuentan con los soportes del compromiso 10 el acta empalme |
| Se realizan ajustes ,una vez modificados hallazgos se realiza la aprobación del informe para el periodo reportado |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

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

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| Luz Aida Morales Chaves |
| **Nombres y Apellidos** |
| *Luz Aida Morales Chaves* |
| **Firma** |
| 35353919 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Gestión Documental |
| **Cargo** |

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