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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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** | JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1744-2026 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCIÓN

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **Dirección Comedor Comunitario** | DIAGONAL 32C SUR No. 12G - 32 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 2325832 - 3213043142 |
| **Correo Electrónico** | C_1744-2026RESURRECCION@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR |
| **Nombre Profesional Nutrición y Dietética** | VALERIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 250 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 250 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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_Jun_2026.pdf<br>Rec_Ali_Jun_2026.pdf<br>EyS_Ali_Jun_2026.pdf<br>Tem_Ref_Jun_2026.pdf<br>Tem_Con_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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. Implementar el ciclo de menús, minuta patrón y análisis del aporte nutricional para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS, cumpliendo con lo descrito para intercambios de alimentos y suministrando las raciones a la población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico. | 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.<br><br>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. | Pre_Ali_Jun_2026.pdf |
| 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_Jun_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.<br><br>1. 23/05/2026 – Procedimiento Abastecimiento de Alimentos | 1. Procedimientos_May_2026.pdf<br>2. Minuta_Patrón_May_2026.pdf<br>3.Estandarización_Jun_2026.pdf<br>4. Recepción_Criterios_May_2026.pdf |

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | 2. 23/05/2026 – Procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales.<br>3. 23/05/2026 – Manejo de minuta<br>4. 20/06/2026 – Estandarización de utensilios<br>5. 23/05/2026 – Recepción de materia prima – Criterios de aceptación y rechazo | |
| 5. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, dentro de los primeros tres (3) 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 01/07/2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Informe_Mensual_ANS_Jun_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 10/06/2026. A la fecha de este informe no han enviado los soportes de la capacitación. | Fortalecimiento_Medidas_Antropometricas.pdf<br>Fortalecimiento_Sensibilización.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 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 19/09/2024. | |
| 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 18/06/2026 y realizó toma de datos antropométricos a veinticuatro (24) beneficiarios, registrando los datos en el formato Información Nutricional de participantes exportado del sistema SIRBE. | Cro_Dat_Antr_Jun_2026.pdf<br>Dat_Ant_Jun.pdf |
| 3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Se registró la información de medidas antropométricas en el Sistema Misional SIRBE WEB el día 22/06/2026. | Ant_SIRBE_Jun.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 no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempos de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | **No Aplica** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

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

### 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes y complementarias, así como los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS. | Durante el periodo se dio cumplimiento con la normatividad vigente relacionada con rotulado de los alimentos disponibles para la preparación de las minutas. | Rec_Ali_Jun_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 de fecha 18/06/2026 según Acta N° AS02E805514 | Concepto_Sanitario_Jun_2026.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_Jun.pdf |
| 4. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas | Se cuenta con los conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos y se | Tra_Ali_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. | implementó el FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos. | |
| 5. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario, así como el uso de la dotación completa y en buen estado. | Durante el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades, con las cuales se da cumplimiento a la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario:<br><br>1.Cumplimiento con la infraestructura adecuada para una segura preparación de los alimentos.<br>2. Equipos y utensilios en materiales seguros y de fácil higienización.<br>3.Lavado constante de manos en cada cambio de actividad.<br>4.Control de la higiene personal de los manipuladores de alimentos.<br>5. Implementación del plan de saneamiento en todas las áreas del comedor.<br>6. Garantía del cumplimiento de la calidad de las materias primas que ingresan al comedor.<br>7. Control de las temperaturas de seguridad de los alimentos calientes y fríos para asegurar la inocuidad.<br>8. Uso adecuado y obligatorio de la dotación exigida en la normatividad.<br>9. Garantía de la limpieza y desinfección de todas las áreas del comedor.<br>10. Cumplimiento en el correcto almacenamiento de los alimentos de acuerdo con el método de conservación. | Aco_Ser_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| | 11. Las etapas de procesos se llevan en un orden secuencial para evitar la contaminación cruzada. | |
| 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. | Para el presente periodo no se contó con los siguientes utensilios y menaje; sin embargo, estos serán adquiridos para el siguiente periodo de reporte:<br><br>Canastillas: 15<br>Mesas salón: 3<br>Sillas salón: 5<br>Paila aluminio 23 Lts: 1<br>Caldero 50 cm: 1<br>Recipientes plásticos con tapa: 2<br>Tina 50 Lts: 11<br>Jarras plásticas con tapa:2<br>Colador metálico: 1<br>Rallador metálico: 2<br>Vasos jugo acero inoxidable: 250<br>Postreras acero inoxidable: 250<br>Cucharas: 76<br>Tenedores: 6<br>Cucharitas: 55 | 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: | Plan_Saneamiento.pdf<br>Imp_Pla_Jun_2026.pdf<br>Socialización_Plan_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 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<br><br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br><br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br><br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br><br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso<br><br>Se socializó el Plan de Saneamiento al personal manipulador el día 20/06/2026. | |
| 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 | 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 11/06/2026. | Asistencia_Socialización_Desperdicios.pdf<br>Divulgación_Talento_Humano.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| con el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario. | Se realizó divulgación al talento humano el día 20/06/2026. | |
| 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 en el presente periodo no se realizó reporte trimestral. | Control_Desperdicio_Jun_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 físico funcional establecidas por la Entidad y la Resolución 2674 de 2013. | El Comedor Comunitario cuenta con las áreas requeridas para la prestación del servicio (áreas de cocina, distribución, salón comedor, almacenamiento de alimentos, higienización de elementos de aseo, instalaciones sanitarias, alistamiento de personal, almacenamiento de productos químicos), independientes y delimitadas. | Concepto_Sanitario_Jun_2026.pdf |
| 11. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones del Comedor Comunitario. | Se cuenta con el plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo el cual contiene: cronograma, hojas de vida de cada uno de los equipos con las características, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos. | Plan_Mantenimiento_Jun.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| 12. 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: 06/05/2026<br>Empresa quien realiza el lavado: FUMINDUSTRIAL ABC SAS<br>Concepto Sanitario empresa, favorable, fecha y acta: 12/05/2026 – Acta No. SQ07C006214 | Certificación_Tanque.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>20/06/2026: Plan de Saneamiento | Plan_Capacitación.pdf<br>Cap_Personal_Jun_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 conservadas durante setenta y dos (72) horas; de acuerdo, con el ciclo de menús establecido. | Preparaciones_Jun_2026.pdf |
| 15. Permitir la aplicación de pruebas microbiológicas establecidas por la normatividad nacional y las demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de | Durante el periodo reportado, se permitió la aplicación de pruebas microbiológicas de materia prima, producto terminado, superficies, frotis de manos de personal manipulador y agua de consumo, por parte del Laboratorio contratado por la | Tom_Mic_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Secretaría Distrital de Integración Social el día: 24/06/2026. | |
| 16. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | De acuerdo con los resultados de la evaluación microbiológica recibidos el día 30/06/2026, remitidos por la SDIS, en el Comedor Comunitario no se dio cumplimiento con los requisitos microbiológicos vigentes y parámetros internos de la SDIS para frotis de manos de personal manipulador, para los demás resultados de materia prima, producto terminado, superficies y agua de consumo se dio cumplimiento. | Res_Mic_Jun_2026.pdf |
| 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. | Durante el presente periodo no se han adelantado las acciones correctivas para el frotis de manos de la manipuladora de alimentos ya que el resultado de la evaluación microbiológica se obtuvo hasta el 30/06/2026 y a la fecha se ha realizado la capacitación de lavado de manos y el muestreo en un laboratorio para subsanar el hallazgo. | **No Aplica** |
| 18. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos. | **No Aplica** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

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

## 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 |
|---|---|---|---|
| **20/06/2026** | **Estandarización de utensilios** | María Eugenia Arango<br>Maricela Ramírez<br>Rosalba Malagón<br>Rocío Vargas | Valeria Rodríguez<br>Nutricionista Dietista |
| **20/06/2026** | **Socialización el protocolo para la medición de desperdicios de alimentos (PTC-PSS-101) y el formato asociado (FOR-PSS-803 V.0)** | María Eugenia Arango<br>Maricela Ramírez<br>Rosalba Malagón<br>Rocío Vargas<br>Luz Amparo Castillo Tovar<br>Leidy Tatiana Loaiza Alape | Valeria Rodríguez<br>Nutricionista Dietista |
| **20/06/2026** | **Plan de Saneamiento** | María Eugenia Arango<br>Maricela Ramírez<br>Rosalba Malagón<br>Rocío Vargas<br>Luz Amparo Castillo Tovar<br>Leidy Tatiana Loaiza Alape | Valeria Rodríguez<br>Nutricionista Dietista |

## 2.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nº Participantes |
|---|---|---|
| **20/06/2026** | **Toma de datos antropométricos beneficiarios** | **24** |

## 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 |
|---|---|---|---|---|
| **05/06/2026** | 10 salubridad | **3I** | Se evidencia borde plástico roto en mesón de mampostería área de lavado de menaje, adicionalmente medias cañas desprendidas y otras próximas a | Se realiza cambio del borde del mesón de área de lavado de menaje y cambio de medias cañas. Se realiza cambio de la luminaria del área de preparación. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| | | | desprenderse. Se observa luminaria dañada en área de preparación. | |
| **05/06/2026** | **10 salubridad** | **5I** | Se evidencia deterioro de pintura en medias cañas área de salón comedor. | Se realiza mantenimiento a las medias cañas del salón comedor. |

### 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** | **LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR** |

| | |
|---|---|
| **Firma Nutricionista Dietista** |  |
| **Nombre Nutricionista Dietista** | **VALERIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |
| **Nombre Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |

| 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 2026 | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA 1 de 5 |

Fecha Revisión: 09 / 07 / 2026 Periodo Informe: Desde 01 / 06 / 2026 Hasta 30 / 06 / 2026

Revisión Nº: 2

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: 1744-2026 Nombre Asociado: CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA

Nombre Comedor Comunitario : 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCIÓN

Fecha Inicio Operación: 19/05/2026 Fecha Final Operación: 31/10/2026

Responsable Servicio : LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR

**B. Lista de Chequeo**

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

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

**Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario**

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | Pla_Com_Men_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. | Rec_Ali_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. | EyS_Ali_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. | Tem_Ref_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. | Tem_Con_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-241 Formato Aprobación Desnaturalización de Alimentos | Desn_Alimentos_Jun_2026 | | X | No se desnaturalizo alimentos |
| 2 | FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos | Pre_Ali_Jun_2026 | C | | |
| 3 | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>•Soporte fotográfico de minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional al personal manipulador.<br>•Soporte fotográfico ciclo de menús y menú del día a participantes | Dis_Men_Jun_2026 | C | | Favor el registro fotográfico, no puede ser el mismo, debe tomar un registro por mes, con geolocalización. |
| 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_Jun_2026 | | X | No se realizó actividad en el periodo. |
| | | 2. Minuta Patrón_Jun_2026 | | X | No se realizó actividad en el periodo. |
| | | 4. Estandarización_Jun_2026 | C | | |
| | | 5. Recepción_ Criterios_Jun_2026 | | X | No se realizó actividad en el periodo. |
| 5 | Correo de envío en pdf | Informe_Mensual_ANS_Jun_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. | Fortalecimiento_Sensibilización | C | | |
| | | Fortalecimiento_Medidas_Antropométricas | C | | |
| **2** | Cronograma trimestral y correo de envió a Subdirección de Nutrición | Cro_Dat_Antr_Jun_2026 | C | | |
| | Formato Información Nutricional de participantes del SIRBE y registro fotográfico. | Dat_Ant_Jun_2026 | C | | |
| | FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos (Para participantes nuevos) y registro fotográfico. | Reg_Dat_Ant_Jun_2026 | | X | No se realizo tomas a beneficiarios nuevos. |
| **3** | Un (1) solo archivo PDF que incluya:<br>Soporte en PDF “Información Nutricional de bMayficiarios ” | Ant_SIRBE_Jun_2026 | C | | |
| **4** | **Un (1) solo PDF:**<br>FOR-PSS-397 Formato Canalización a servicio de salud. | Can_Sal | | X | Se encuentra dentro de los tiempos. |
| | **Un (1) solo PDF :**<br>Acta de socialización, registro fotográfico y listado de asistencia. | Soc_Par | | X | Se encuentra dentro de los tiempos. |
| | **Un solo PDF** (Cuando aplique): FOR-PSS-398 Formato Reporte de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición. | Rep_Niñ_Des | | X | Se encuentra dentro de los tiempos. |

| 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_Jun_2026 | C | | |
| **2** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o solicitud de visita. | Concepto_Sanitario:Jun_2026 | C | | |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores en el siguiente orden:<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_Jun_2026 | 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_Jun_2026 | C | | |
| **5** | FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. | Aco_Ser_Jun_2026 | C | | |
| **6** | Lista de chequeo de la visita de apertura entregada por la supervisión<br><br>Para el caso en que presentaron faltantes de menaje y/o utensilios adjuntar facturas de compra o adquisición con evidencias fotográficas y la lista de chequeo en un solo PDF. | Lista_Equipos_Jun_2026 | 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_Jun_2026 | C | | |
| | Socialización Plan de Saneamiento al personal manipulador (cuando aplique). | Socializacion_Plan_Jun_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_Jun_2026 | C | | |
| **9** | Formato FOR-GA-047 Formato, registro, medición y control de descomide. Correo o soporte de envío reporte trimestral | Registro_Control_Desperdicios_Jun_2026<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_Jun_2026 | C | | Para el próximo periodo, ajustar las hojas de vida, una hoja por equipo. |
| **12** | **Un solo PDF que incluya**:<br><br>Soporte Lavado tanque<br>Concepto Sanitario empresa<br>Ficha técnica de productos utilizados | Certificación_Tanque_Jun_2026 | 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_Jun_2026 | C | | |
| **14** | Registro fotográfico toma de muestras (una por semana) que indique fecha y hora | Preparaciones_Jun_2026 | C | | |
| **15** | Formato toma de muestras entregado por el laboratorio | Tom_Mic_Jun_2026 | C | | |
| **16** | PDF Resultados microbiológicos (cuando sean recibidos) | Res_Mic_Jun_2026 | C | | |
| **17** | PDF respuestas a observaciones o requerimientos (en caso de que aplique) | Acc_Mic_Jun_2026 | | X | Se encuentra dentro de los tiempos para ejecutar acciones correctivas. |
| **18** | PDF Formato toma de muestras (cuando aplique) | Act_Mic_ETA | | X | No se presentó eventos epidemiológicos. |

**C.**

| Observaciones Generales |
|---|
| **Revisión 2: Se adjunta informe de ejecución componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, en formato PDF, al correo del comedor y del asociado.** |

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

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

**E. Firma**

| Supervisión |
|---|
| ANDREA VARGAS LOZANO |
| **Nombre y Apellido** |
| ANDREA VARGAS LOZANO |
| **Firma** |
| 52.202.371 |
| **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 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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** | JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1744-2026 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCIÓN

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **Dirección Comedor Comunitario** | DIAGONAL 32C SUR No. 12G – 32 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 2325832 - 3213043142 |
| **Correo Electrónico** | C_1744-2026RESURRECCION@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | LEIDY TATIANA LOAIZA ALAPE |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 250 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 250 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 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.<br>• Copia de Factura del Servicio de Agua<br>• Soporte fechado del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de junio 2026. | 04_Fac_Cons_Agua |
| 2. 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 junio 2026.<br>• Soporte fechado del diligenciamiento del formato de inspección de aparatos eléctricos.<br>• Reporte de sustitución de sistemas ahorradores de energía | 02_For_Apa_Rest<br>03_Rep_Sus_Ins_Aho_Ener<br>04_Fac_Cons_Ener_Gas |
| 3. 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.<br>• Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010<br>• Formato de entrega de Aceite Vegetal Usado (AVU) FOR-GA-030 | 02_FOR_GA_009_010<br>02_Ges_AVU<br>01_For_RESPEL |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Formato generación y transporte residuos peligrosos FOR-GA-012 Y FOR-GA-018 | |
| 4. 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. | 01_Cons_Sos |
| 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 04 de junio 2026.<br>• Certificación de participación del día de movilidad sostenible emitido por la SDIS. | 01_Cer_Mov_Sos<br>02_Sop_Prom_Mov_Sos |
| 6. 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 el primer informe, de igual manera se realizaron las divulgaciones al 100% del talento humano de la unidad operativa, frente a los siguientes lineamientos ambientales:<br>• Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos - PAIPAERS<br>• Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRP<br>• Plan integral de movilidad sostenible - PIMS<br>• Plan estratégico de agricultura urbana<br>• Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD | 01_Ayu_Mem_Div |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos<br>• Instructivo Aprovechamiento de los residuos orgánicos.<br>• Instructivo de identificación y reporte fugas ocultas<br>• Instructivo Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior Visual - PEV de la SDIS.<br>• Plan de aceite vegetal usado AVU<br>• Políticas (ambiental y cero papel)<br>• Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).<br>• Ahorro y uso eficiente de la energía<br>• Riesgos, aspectos e impactos ambientales<br>• Consumo sostenible y matriz de compras verdes | |
| 7. Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el anexo técnico. | Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al cumplimiento de los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8; correspondientes a las actividades ejecutadas desde el 01/06/2026 hasta el 30/06/2026. | Los soportes corresponden a los relacionados en los compromisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8. |
| 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:<br>• Día movilidad sostenible<br>• Día apagón ambiental<br>• Dia mundial de la bicicleta<br>• Dia mundial del medio ambiente<br>• Semana ambiental<br>• Día movilidad sostenible-Seguridad Bicicleta | 01_Dias Amb<br>02_Dia_Mov_Sost<br>03_Dia_Apag_Amb<br>01_Sem_Amb |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Para el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas a este compromiso. | No aplica. |
| 10. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros tres (3) 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 Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Compromiso_10 |

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

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| **18/06/2026** | 1. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos - PAIPAERS | **6** |
| **18/06/2026** | 2. Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRP | **6** |
| **18/06/2026** | 3. Plan integral de movilidad sostenible - PIMS | **6** |
| **20/06/2026** | 4. Plan estratégico de agricultura urbana | **6** |
| **20/06/2026** | 5. Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD | **6** |
| **20/06/2026** | 6. Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos | **6** |
| **22/06/2026** | 7. Instructivo Aprovechamiento de los residuos orgánicos. | **6** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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 |
|---|---|---|
| **22/06/2026** | 8. Instructivo de identificación y reporte fugas ocultas | **6** |
| **22/06/2026** | 9. Instructivo Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior Visual - PEV de la SDIS. | **6** |
| **24/06/2026** | 10. Plan de aceite vegetal usado AVU | **6** |
| **24/06/2026** | 11. Políticas (ambiental y cero papel) | **6** |
| **24/06/2026** | 12. Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). | **6** |
| **26/06/2026** | 13. Ahorro y uso eficiente de la energía | **6** |
| **26/06/2026** | 14. Riesgos, aspectos e impactos ambientales | **6** |
| **26/06/2026** | 15. Consumo sostenible y matriz de compras verdes | **6** |
| **No Aplica** | 16. Herramienta virtual de educación ambiental | **No Aplica** |
| **No Aplica** | 17. Reducción de plásticos de un solo uso | **No Aplica** |
| **No Aplica** | 18. Ahorro y uso eficiente del agua | **No Aplica** |

### 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 |
|---|---|---|---|---|
| 02/06/2026 | 2 | 12 | Se evidencia que el panel led ubicado en la cocina junto al extractor no funciona. En caso de realizar cambio de panel, se debe garantizar la adecuada disposición RESPEL y el diligenciamiento de los formatos correspondientes (FOR-012 y 018) | Se realiza la reposición de panel Led del área de preparación y se hace la disposición del residuo de acuerdo con lo exigido en el anexo técnico. |
| 02/06/2026 | 3 | 13 | Se evidencia que las canecas de: cocina, descomide, punto ecológico, baños tanto de | Se realiza el cambio de los rótulos de las canecas por el rótulo tipo adhesivo, se verifica el |

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| | | | funcionarios como de participantes y el carrito organizador de papel no cuentan con rótulo tipo adhesivo. Adicionalmente la caneca de la cocina presenta fallas en el pedal lo que no permite que la tapa funcione adecuadamente. | funcionamiento de la caneca al presentar falla en el pedal, pero se ajusto y queda funcionando bien. |
| 02/06/2026 | 3 | 14 | Se evidencia que las canecas del cuarto de almacenamiento temporal de residuos no cuentan con rótulo tipo adhesivo. | Las canecas ya cuentan con el rótulo adhesivo solicitado en el anexo técnico. |
| 02/06/2026 | 3 | 30 | Se evidencia que el lugar de almacenamiento de productos de aseo no se encuentra debidamente señalizado. | Se realiza la señalización de los productos de aseo como se exigen en el anexo técnico. |
| 02/06/2026 | 3 | 34 | Se evidencia que el bidón de AVU no cuenta con los correspondientes rótulos tipo adhesivo. | Se realiza la señalización del bidón de AVU con rótulos tipo adhesivo. |
| 02/06/2026 | 3 | 39 | Se evidencia que los elementos donde se reenvasan productos de aseo (jabón de manos) no presentan rótulos legibles. | Se realiza el cambio de los rótulos de los dispensadores de jabón para manos. |

**2.5. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS**

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Fecha: 2026.07.14 20:43:15 -05'00' |
| **Nombre Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |

| 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 2026** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 3 |
|---|---|---|

Fecha Aprobación: 17 / 7 / 2026 | Período Informe Desde: 1 / 6 / 2026 | Hasta: 30 / 6 / 2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 1744-2026 | Nombre Asociado: CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA

Nombre Comedor Comunitario: 113354 - COMEDOR COMUNITARIO - RESURRECCIÓN

Fecha Inicio Operación: 19/05/2026 | Fecha Final Operación: 31/10/2026

Nombre Responsable del Servicio: LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR

## 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 Uso eficiente de Agua*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 4. Soporte fechado del diligenciamiento del Reporte de consumo de servicios públicos (agua, energía y gas) y copia legible de la factura de consumo de agua del periodo; según aplique dentro de 7 (siete) dias calendario de cada mes. | X | | |
| 5. Reporte de instalación-sustitución sistemas ahorradores agua. (cuando se solicite) | | | X |
| 6. Soporte del diligenciamiento del formulario y formato de Identificación Fugas Ocultas. (cuando se solicite) | | | X |
| 7. Soporte fotográfico georreferenciado y fechado de la implementacion del sistema de reutilización de agua debidamente identificado con los rótulos elaborados en material adehsivo de facil limpieza. | | | X |
| ***Compromiso 2. Programa Uso eficiente de Energía*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 8. Soporte fechado del diligenciamiento del Reporte de consumo de servicios públicos (agua, energía y gas) y copia legible de la factura de consumo de luz y gas del periodo; según aplique dentro de 7 (siete) dias calendario de cada mes. | X | | |
| 9. Soporte del reporte de aparatos eléctricos restringidos o aquel que lo sustituya. (cuando se solicite) | X | | |
| 10. Reporte de la instalación-sustitución sistemas ahorradores energía. (cuando se solicite) | X | | |
| ***Compromiso 3. Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Residuos Ordinarios* | | | |
| 11. Formato de Acuerdo de corresponsabilidad o acta de inclusión vigente firmado por localidad. | | | X |
| 12. Certificado de residuos sólidos aprovechables emitido por la organización recuperador con quién se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad mensual o trimestral. | | | X |
| 13.Certificado de calibracion vigente de la balanza o dinamometro de 50 kg utilizado para el pesaje de residuos, emitido por laboratorio avalado por la ONAC. | | | X |
| 14. Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010. | X | | |
| 15. Captura de pantalla del Diligenciamiento del Formato de Reporte Trimestral de la generación de Residuos Sólidos Aprovechables. | | | X |
| 16. Acta anticorrupción suscrita con la organizacion de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad (cuando sea solicitado) | | | X |
| 17. Soporte fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación e instalación del pendón ambiental en buen estado. | | | X |
| 18. 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* | | | |
| 19.Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012 y Formato Plan de transporte FOR-GA-018 de Residuos Peligrosos en caso que aplique. | X | | |
| 20.Soporte fechado del diligenciamiento del formulario diagnostico RESPEL de impresoras, junto con el certificado suscrito por el representante legal y certificado de disposición según aplique. | | | X |
| *Residuos Especiales* | | | |
| 21.Certificado de Disposición Final de Residuos de Construcción y Demolición. En caso que aplique. | | | X |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| *Vertimientos* | | | |
| 22. Soporte fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación del recipiente de AVU que cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo técnico y sus respectivos rótulos. | | | X |
| 23. Registro como generador de Aceite Vegetal Usado-AVU otorgado para la SDIS. | | | X |
| 24. Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usado. FOR-GA-030 (Cada vez que se realice entrega del Aceite). | X | | |
| 25. Formatos de Registro y control limpieza y mantenimiento de trampas de grasas.FOR-GA-031 ( en caso que aplique). | | | X |
| 26. Fichas de datos de seguridad según el SGA de los elementos de aseo como detergente en polvo, jabon líquido para manos, jabón lavaloza, desengrasante, jabón en polvo, jabón en barra, hipoclorito y amonio cuaternario donde se evidencie % de biodegradabilidad mayor o igual al 60% . | | | X |
| *Emisiones* | | | |
| 27. Certificado del mantenimiento de los equipos de combustión interna como plantas electricas, caldera o calderines (solo si aplica) | | | X |
| ***Compromiso 4. Programa Consumo Sostenible*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 28. Certificado sobre la No utilización de plásticos de un solo uso durante la prestación del servicio, suscrito por el Asociado. (cuando se solicite) | X | | |
| ***Compromiso 5. Programa Gestión del Cambio Climático*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 29. Registro fotográfico fechado y geolocalizado de la participación en la actividad de fomento a la Movilidad Sostenible. | X | | |
| 30. Certificado de participación emitido por la SDIS. | X | | |
| 31. Registro fotografico de la fachada de la unidad operativa, con el fin de verificar el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable para la instalación, desmonte de Publicidad Exterior Visual PEV. | | | X |
| 32. Soporte fechado del diligenciamiento del Formulario de Huella de Carbono junto con el certificado, facturas y demás soportes de mantenimientos realizados o carta aclaratoria. | | | X |
| ***Compromiso 6. Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 33. Diligenciamiento del “Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa”, junto con el soporte de haberlo remitido via correo electrónico al Referente Técnico Ambiental. | | | X |
| 34. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, de la Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). | X | | |
| 35. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). | X | | |
| 36. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de las Políticas (Ambiental y Cero papel). | X | | |
| 37. 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 | | |
| 38. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan Integral de Movilidad Sostenible. | X | | |
| 39. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan estrategico para la inclusion de la agricultura urbana. | X | | |
| 40. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitarios del Ahorro y uso eficiente de la energía. | X | | |
| 41. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Ahorro y uso eficiente del agua. | | | X |
| 42. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del Instructivo para la gestión residuos de construcción y demolición RCD. | X | | |
| 43. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo de aprovechamiento de residuos orgánicos. | X | | |
| 44. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Instructivo para la mejora en la calidad de los vertimientos. | X | | |
| 45. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del instructivo de identificacion y reporte de fugas ocultas. | X | | |
| 46. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, de riesgos, aspectos e impactos ambientales. | X | | |
| 47. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV. | X | | |
| 48. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de Consumo sostenible - manual de compras verdes. | X | | |
| 49. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de la Herramienta virtual de educación ambiental. | | | X |
| 50. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan de Aceite vegetal Usado - AVU. | X | | |
| 51. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de Reducción de plásticos de un solo uso. | | | X |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 7. Implementación Componente Ambiental*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 52. 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** |
| 53. 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** |
| 54. 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** |
| 55. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros tres (3) 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. | X | | |

**C. Observaciones Generales**

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

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

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| Vanessa Rosso Riaño |
| **Nombres y Apellidos** |
| **Firma** |
| 1.023.867.331 |
| **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 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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** | JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1744-2026 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCIÓN

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **Dirección Comedor Comunitario** | Diag. 32C Sur No. 12G - 32 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 2325832 - 3213043142 |
| **Correo Electrónico** | c_1744-2026resurreccion@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | LEIDY TATIANA LOAIZA ALAPE |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 250 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 250 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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. Garantizar el funcionamiento del Comedor Comunitario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de8:30 a.m. a 3:00 p.m., sin incluir días festivos; atendiendo los horarios señalados en el anexo técnico para entrega de apoyos alimentarios (De lunes a viernes de 10:30 a.m. a 3:00 p.m. y sábados de 10:30 a.m. a 2:00 p.m.), desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario y vigilancia nutricional (De acuerdo con horarios concertados entre la SDIS y el ASOCIADO, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., sin afectar la entrega de los apoyos alimentarios) y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa (De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., sin afectar la entrega de los apoyos alimentarios). | Se garantizó el horario de funcionamiento en el Comedor Comunitario, atendiendo las indicaciones señaladas en el anexo técnico en lo referido a entrega de apoyos alimentarios, desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario, desarrollo de acciones de vigilancia nutricional y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa. | Turnos_1744_2026.jpg |
| 2. 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. | Se dispuso en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS (cuando aplique) 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_CC_Resurrección.jpg |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 3. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | Se realizó mantenimiento a los equipos de cómputo para el periodo relacionado a continuación:<br><br>Mantenimiento correspondiente al periodo del 23/05/2026 al 22/07/2026. | Man_Equ_1_May_23_Jul_22.pdf<br>Man_Equ_2_May_23_Jul_22.pdf |
| 4. 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 durante la jornada de prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Cont_Inter.pdf |
| 5. 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. | 02_Reg_Asi_Jun_2026 |
| 6. 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 | Buz_Sug.jpg<br>For_Ape_Buz_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | |
| 7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros treinta (30) 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. | Cer_ARL.pdf<br>Cer_Min_Trabajo.pdf |
| 8. Entregar al talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario la dotación mínima señalada en el anexo técnico. | En el periodo del presente informe se realizó entrega de dotación al talento humano vinculado a la operación del comedor comunitario | Act_Ent_Dot_Tal_Hum_Jun_2026.pdf<br>Fac_Ele_Dot_Tal_Hum_Jun_2026.pdf |
| 9. 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 las personas beneficiarias del Comedor Comunitario dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 389 de 2009. | Dec_389_2009_Jun_2026.pdf |
| 10. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión, sobre las visitas realizadas por | En el periodo del presente informe no se recibieron visitas de entes de control en las instalaciones del Comedor Comunitario. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se recibieron visitas por parte de entes de control. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | | |
| 11. 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 de la unidad operativa **113354-Comedor Comunitario-Resurrección** 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 1744-2026.<br><br>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. | Uso_Inst_Jun_2026.pdf |
| 12. Informar inmediatamente a la supervisión 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. |
| 13. Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social | Se participó en el empalme de inicio de ejecución del convenio de asociación 1744-2026, llevado a | Act_Emp_Inicio.pdf |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Debe asistir al empalme el responsable del servicio. | cabo por la Subdirección Local para la Integración Social de Rafael Uribe Uribe el 19/05/2026. | |
| 14. 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 10/06/2026.<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 Humano de la SDIS, mediante correo electrónico el 09/06/2026.<br><br>En el periodo presente no se reportó el proceso de implementación del Plan de Emergencias y Contingencias al Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER ya que la plataforma no se encuentra funcionando. | Plan_Emer_Con_1744_2026.pdf<br>Correo_PEC_09_06_2026.pdf<br>Socialización_PEC_10_06_2026.pdf<br>Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx<br>Rep_PEC_IDIGER.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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>15. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año.</td><td>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.</td><td>Con_Tec_UAECOB.pdf</td></tr>
<tr><td>16. Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario.</td><td>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.</td><td>Insp_Sum_Boti_TipoA_Jun_2026.pdf<br>Insp_Sum_Cam_Jun_2026.pdf</td></tr>
<tr><td>17. 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.</td><td>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:<br><br><table><tr><th>Nombres y Apellidos (Talento Humano Actual)</th><th>Fecha de Capacitación</th></tr><tr><td>Tatiana Loaiza</td><td>27/01/2026</td></tr></table></td><td>Cap_UAECOB.pdf<br>Fic_Reg_Vis_Jun_2026.pdf<br>Insp_Ext_Jun_2026.pdf</td></tr>
</table>

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | <table><tr><td>Luz Amparo Castillo Tovar</td><td>27/01/2026</td></tr><tr><td>Rosalba Malagón</td><td>27/01/2026</td></tr><tr><td>Rocío Vargas</td><td>27/01/2026</td></tr><tr><td>Maricela Ramirez</td><td>27/01/2026</td></tr><tr><td>María Eugenia Arango</td><td>24/11/2025</td></tr></table><br>Se cuenta con dos (2) extintores multipropósito de 10 libras en buen estado, ubicados en puntos estratégicos del Comedor Comunitario.<br><br>Se construyó e implementó una ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario, que contiene la información mínima requerida en el anexo técnico del servicio. | |
| 18. 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_02062026.pdf<br>2_Convo_Enc_BA_16062026.pdf<br>1_Sop_Foto_Enc_BA_02062026.jpg<br>2_Sop_Foto_Enc_BA_17062026.jpg |
| 19. 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 brindó apoyo en 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_03062026.pdf<br>2_CONF_ENC_BA_17062026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 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. Apoyar la gestión de las actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales.</td><td>Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se realizaron actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales.</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>21. 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</td><td>Durante el periodo reportado se participó en los siguientes espacios convocados:<br><table><tr><th>Día</th><th>Nombre de la JFT</th></tr><tr><td>09/06/2026</td><td>Jornada de Fortalecimiento Componente Bienestar Alimentario Vigencia 2026</td></tr><tr><td>18/06/2026</td><td>Jornada de Fortalecimiento Técnico: Numeral 5.4.6. Ambientes Adecuados y Seguros - Plan de Emergencias y Contingencias – PEC</td></tr></table></td><td>1_JFT_Com_Bien_Estar_Alimentario_Jun_2026.pdf<br>2_JFT_Ambientes Adecuados y Seguros_PEC_Jun_2026.pdf</td></tr>
<tr><td>22. Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a la oferta de servicios existente de las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local, distrital o nacional, de acuerdo con las necesidades e</td><td>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.</td><td>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario.</td></tr>
</table>

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| intereses que se presenten y realizar el registro en la ficha SIRBE vigente. | | |
| 23. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros tres (3) 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 Administrativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Compromiso_23 |
| 24. Presentar a la supervisión 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 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

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

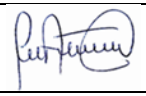
# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 23/06/2026 | 7 | 16 | En visita de seguimiento administrativo se evidenció que el comedor no ha realizado capacitación a sus colaboradores sobre el uso de los elementos de protección personal, por tal razón se genera observación | Se programa con la ARL la capacitación de uso de los elementos de protección personal el 02/07/2026. |
| 23/06/2026 | 8 | 39 | En visita de seguimiento administrativo se evidenció que el comedor no ha realizado entrega de dotación al personal, por tal razón se genera observación. | La entrega de dotación está programada para Junio |

## 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **NA** | **NA** | **NA** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Fecha: 2026.07.15 12:50:56 -05'00' |
| **Nombre Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |

| 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 2026** | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 3 |

Fecha Revisión: 15 / 7 / 2026 Periodo Informe: Desde 1 / 6 / 2026 Hasta 30 / 6 / 2026

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: 1744-2026 Nombre Asociado: CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA

Nombre Comedor Comunitario : 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCION

Fecha Inicio Operación: 19/05/2026 Fecha Final Operación: 31/10/2026

Responsable Servicio : LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR

**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** | Garantizar la prestación del servicio en el Comedor Comunitario de lunes a viernes de 10:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 10:30 a.m. a 2:00 p.m., sin incluir días festivos, atendiendo las indicaciones señaladas en el anexo técnico en lo referido a entrega de apoyos alimentarios, desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario, desarrollo de acciones de vigilancia nutricional y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa. | Soporte que se debe subir al repositorio es un (1) archivo JPEG/JPG O PNG el registro fotográfico con geolocalización en el que se evidencie la pieza comunicativa donde estén publicados los turnos para el consumo de alimentos en el Comedor Comunitario, calculando que el tiempo promedio será de 30 minutos por turno | Nombre de los archivos:<br>**Turnos_Convenio_vigencia** | **C** | | |
| **2** | 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** | | |
| **3** | Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | 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** | | |
| **4** | 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**<br>**Fac_Int_Mes_Año** | **C** | | |
| **5** | 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_2026** | **C** | | |
| **6** | 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_2026** | **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros treinta (30) 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** | | |
| 8 | Entregar al talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario la dotación mínima señalada en el anexo técnico. | Archivo PDF la factura o documento equivalente de compra de la dotación entregada al talento humano que labora en el comedor comunitario.Y adicional en Un (1) archivo PDF acta de entrega de dotación del talento humano. | Nombre archivo:<br>**Fac_Ele_Dot_Tal_Hum_May_2026**<br>**Act_Ent_Dot_Tal_Hum_May_2026** | **C** | | |
| 9 | 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_Año** | **C** | | |
| 10 | Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión, 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 | |
| 11 | 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** | | |
| 12 | Informar inmediatamente a la supervisión 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** | |
| 13 | Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Debe asistir al empalme el responsable del servicio. | Soporte con un (1) archivo en formato PDF que contenga el acta de empalme de inicio. | Nombre archivo:<br>**Act_Emp_Inicio** | **C** | | |
| 14 | 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_2026**<br>**Correo_PEC_DDMMAAAA**<br>**Socialización_PEC_dd_mm_aaaa**<br>**Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx**<br>**Rep_PEC_IDIGER** | **C** | | |
| 15 | 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>**Ges_Con_Tec_UAECOB** | **C** | | |
| 16 | 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-008), 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_Mes_Año**<br>**Insp_Sum_Cam_Mes_Año** | **C** | | |
| 17 | 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-008)<br>Ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario | Nombre archivo:<br>**Cap_UAECOB**<br>**Rep_Eva_Simu_xx_xx_2026**<br>**Insp_Ext_Mes2026**<br>**Fic_Reg_Vis_Mes_2026** | **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 | 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. | Soporte en PDF que contenga el correo del envio del formato planilla de asistencia a la facilitadora del encuentro y el formato de asistencia a los encuentros realizados | Nombre archivo:<br>**1_Convo_Enc_BA_DDMMAAAA**<br>**2_Convo_Enc_BA_DDMMAAAA** | **C** | | |
| 19 | 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_DDMMAAAA** | **C** | | |
| 20 | Apoyar la gestión de las actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales. | Formato establecido por la SDIS para la convocatoria y socialización de fechas de actividades de acceso y complementariedad de la oferta de servicios, diligenciado y cargado en formato PDF en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.<br><br>Correo electrónico de soporte de confirmación del espacio con fecha y hora de programación de actividades de acceso y complementariedad de la oferta de servicios, remitido a la SDIS; y cargado en formato PDF en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin | Nombre archivo:<br>**For_Ofe_Ser_dd_mm_aaaa**<br>**Cor_Ofe_Ser_dd_mm_aaaa** | | **NA** | |
| 21 | 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 | Archivos en PDF con el formato ayuda de memoria y planilla de asistencia a las jornadas de fortalecimiento técnico. | Nombre archivo:<br>**1_JFT_Com_Bien_Estar_Alimentario_Mes_Año** | **C** | | |
| 22 | Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a la oferta de servicios existente de las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local, distrital o nacional, de acuerdo con las necesidades e intereses que se presenten y realizar el registro en la ficha SIRBE vigente. | Documento en PDF del registro escaneado de información de referenciación en la ficha SIRBE sección H vigente, firmada en original por el responsable del servicio que realiza el abordaje | Nombre archivo:<br>**1_Rep_Ref_Mes** | | **NA** | |
| 23 | Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros tres (3) 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. | Soportes de envió del informe mensual de ejecución del Componente Administrativo vía correo electrónico dirigido a los enlaces de la supervisión. | **Nombre archivo: Com_23** | **C** | | |
| 24 | Presentar a la supervisión 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. | | | **C** | | |
| **Numeral 2.4** | Reporte Mensual Respuestas a Requerimientos | | | | **NA** | |

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

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

**D. Revisión**

| **QUIEN REVISA** |
|---|
| Alejandro Ojeda Cortés - 1.026.290.072 |
| **Nombres y Apellidos - CC** |
| **Firma** |
| Profesional Apoyo a la Supervisión |
| **Rol** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 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 30 DE JUNIO DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1744-2026 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCION

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **Dirección Comedor Comunitario** | DG 32 C SUR 12 G 32 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3013368419 |
| **Correo Electrónico** | C_1744-2026RESURRECCION@outlook.com |
| **Nombre del Representante Legal** | CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ |
| **Cobertura Contratada** | 250 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 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 1744-2026 a través de la plataforma transaccional SECOP II el 29/04/2026 y la correspondiente acta de inicio el 19/05/2026. | 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 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. | 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 2026. | **No aplica** |
| 3. Entregar a la supervisión la relación del talento humano requerido para el inicio de la ejecución del convenio y 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. | Estos documentos fueron presentados y validados en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2026. | **No aplica** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 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. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se registraron reemplazos del talento humano. | **No aplica** |
| 5. Reemplazar al talento humano que por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad no preste sus servicios en el Comedor Comunitario o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se registraron reemplazos del talento humano. | **No aplica** |
| 6. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 643 de 2025, 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_643_2025.pdf** |
| 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 | 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.pdf** |

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | |
| 8. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para el caso de contratos de orden de prestación de servicios, el ASOCIADO debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. La SDIS por medio de la supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del ASOCIADO frente a los terceros mencionados durante la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. | Se dio cumplimiento con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social conforme lo señalado en la normatividad vigente, presentando en la visita financiera, las planillas de aportes y la certificación de cumplimiento debidamente suscrita. | SGSS_Res_Ser_Jun_2026.pdf<br>SGSS_Nut_Die_Jun_2026.pdf<br>SGSS_Man_Ali_Jun_2026.pdf<br>SGSS_Aux_Adm_Jun_2026.pdf |
| 9. Pagar los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (según sea el caso) del talento humano, a más tardar el primer día hábil de cada mes durante la ejecución del convenio; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el personal al momento de ser | Se realizó el pago del talento humano vinculado para la ejecución del convenio de asociación, correspondientes al periodo del 01 al 30 de junio de 2026; mediante transferencia electrónica. | Rel_Pag_Tal_Hum_Jun_2026.pdf<br>Dis_Ban_Jun_2026.pdf<br>Com_Nom_Man_Ali_Jun_2026.pdf<br>Doc_Equ_Aux_Adm_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 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. | | Doc_Equ_Res_Ser_Jun_2026.pdf<br>Ext_Ban_Cue_Exc_Jun_2026.pdf |
| 10. Presentar a la supervisión 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 2026. | **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. | 02_Jun_2026 |
| 12. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo señalado en las condiciones de negociación pactadas con los proveedores y presentar mensualmente a la supervisión, paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional (cuando aplique). Así | Se realizaron los pagos a los proveedores y se presentó a la supervisión, en visita financiera de campo, paz y salvo de pago a proveedores de alimentos, espacio físico funcional y talento humano. | Paz_Sal_Pro_Ali_Jun_2026.pdf<br>Paz_Sal_Esp_Fis_Fun_Jun_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| mismo, presentar paz y salvo de talento humano, cuando se presente cambios de este y a la finalización del convenio. | | |
| 13. Presentar a la supervisión 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°01, correspondientes al periodo mayo 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_May_2026.pdf<br>Reg_SECOPII_Pago1.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 donde se evidencie el avance en el cumplimiento de este porcentaje y copia de las facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas. | Se ha avanzado en el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 248 de 2021, realizando compras públicas de alimentos a productores agropecuarios locales en un porcentaje acumulado del 19.12%, con corte a 30 de junio de 2026.<br><br>De igual manera, se presentó reporte mensual de compras públicas locales de alimentos en el que se relacionan productos adquiridos, productores locales y relación de facturación. Así mismo, presenta copia de facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas. | 1744-2026_CL_15_07_2026.pdf<br>Fac_Ele_Com_Pub_Ali_Jun_2026.pdf<br>Fac_Ele_Com_Pub_Ali_May_2026.pdf<br>For_Pla_Com_Con_Men_Jun_2026.pdf<br>For_Pla_Com_Con_Men_May_2026.pdf |
| 15. Garantizar la asistencia del representante legal del ASOCIADO al Comité de Seguimiento del servicio Comedores Comunitarios. En caso de imposibilidad de asistencia del representante | No se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que para el periodo reportado no se realizó convocatoria a Comité de Seguimiento del servicio Comedores Comunitarios. | **No aplica** |

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 16. Cumplir con los factores de selección Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada Comedor Comunitario y/o Aporte económico para vincular como talento humano adicional a población ex habitante de calle, personas con discapacidad o personas mayores para fortalecer acciones operativas en el servicio; de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS, en caso de haber sido ofertados dentro del proceso competitivo. | En el marco del proceso competitivo **SDIS-DCT092-001-2026**, no presentó oferta de factores de ponderación No. 2 y No. 3. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no ofertaron criterios de calificación de la propuesta presentada, en el marco del proceso competitivo **SDIS-DCT092-001-2026**. |
| 17. Presentar a la supervisión, 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 con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS, correspondiente al periodo del 01 al 30 de junio de 2026. | **1744-2026_EJE_15_07_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. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 18. Presentar a la supervisión, en la visita financiera de cierre, informe final de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | El informe final de ejecución del convenio 1744-2026, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del Componente Financiero con sus respectivos soportes, será presentado en la visita financiera de cierre. |

### 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** | CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Fecha: 2026.07.22 12:00:02 -05'00' |
| **Nombre Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**
**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPONENTE FINANCIERO**
**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2026**

FORMATO NO CONTROLADO



Fecha Revisión: **22/07/2026** Periodo Informe Desde: **01/06/2026** Hasta: **30/06/2026**

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: **1744-2026** Nombre Asociado: **CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA**

Nombre Comedor Comunitario: **113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCION**

Fecha Inicio Operación: **19/05/2026** Fecha Final Operación: **31/10/2026**

Nombre Representante Legal: **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ**

## 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 o Temporales (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 643 de 2025:** 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 | | |
| Planillas de Seguridad Social del perfil factor de selección No. 3. (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**. | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **Auxiliar Administrativo.** | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado a la totalidad de **Manipuladores de Alimentos**. | X | | |
| Certificacion Bancaria de la totalidad del Talento Humano (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 SDIS*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Minuta alimentos: Reporte mensual de asistencia** exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto. | X | | |
| **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).:** 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 | | |
| ***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 impresiones.** | X | | |
| ***APORTES ASOCIADO ADICIONAL FACTOR DE SELECCIÓN NO. 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| ***Cuando el asociado oferte el 100% del concepto del gasto, los documentos soporte deberán cargarse en el Compromiso 16.***<br><br>***En caso de que el aporte sea compartido, los soportes presentados para acreditar el cumplimiento del aporte adicional deberán corresponder a los relacionados en los Compromisos 4, 5, 8, 9 y el 11.*** | | | |
| **Responsable del servicio:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | X |
| **Manipuladores (as) de alimentos:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | X |
| **Auxiliar Administrativo:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | 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).:** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).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 |

| *APORTES ASOCIADO ADICIONAL FACTOR DE SELECCIÓN NO. 3* | C | N/C | N/A |
|---|---|---|---|
| Formato Relación talento humano (Excel) **del perfil factor de selección No. 3**. | | | X |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **perfil factor de selección No. 3** 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 **perfil factor de selección No. 3**. (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Planillas de Seguridad Social de la **del perfil factor de selección No. 3**. (En un archivo PDF) | | | X |
| ***Compromiso 12*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Paz y Salvo de Proveedores de Alimentos . (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Paz y Salvo de Espacio Fisico Funcional. | 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 | | |
| Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | 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**

Sin observaciones

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

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

**E. Firma**

| **Apoyo a la Supervisión** |
|---|
| LILIANA ROCIO SANTAFE GARCIA |
| **Nombres y Apellidos** |
| **Firma** |
| CC 52.767.024 |
| **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 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1744-2026 |
| **Nombre Asociado** | CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCIÓN

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | RAFAEL URIBE URIBE |
| **Dirección Comedor Comunitario** | DIAG. 32C SUR No. 12G - 32 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 2325832 - 3213043142 |
| **Correo Electrónico** | 1744-2026RESURRECCION@OUTLOOK.COM |
| **Nombre Responsable del Servicio** | LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | LEIDY TATIANA LOAIZA ALAPE |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 250 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 250 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la organización documental de 7 hojas de control, correspondientes a los expedientes de historias sociales y de 3 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>Compromiso_01 |
| 2. Custodiar con absoluta reserva los expedientes de historias sociales y expedientes de ejecución contractual, cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la custodia de 185 expedientes de historias sociales y 3 expedientes 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>Compromiso_02 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr>
<td>3. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS.</td>
<td>Durante el periodo reportado se realizó la radicación de 04 expedientes de historias sociales correspondientes a 04 personas beneficiarias del servicio a las que se realizó trámite de egreso, relacionadas a continuación:<br><br>1. Jaime Navarro Velásquez<br>2. Jonathan González<br>3. Carmen Quiñones<br>4. Fernando Cruz</td>
<td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_03</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Realizar seguimiento a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario tendiente a identificar aquellas que evidencian criterios de egreso del servicio y enviar reporte semanal (día sábado desde la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha de finalización de este), vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con copia al profesional enlace de gestión documental.</td>
<td>Durante el presente periodo se reportaron por correo electrónico al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes personas beneficiarias que evidenciaron criterios de egreso del servicio:
<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Motivo</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>06/06/2026<br>27/06/2026</td><td>Egreso voluntario</td><td>4</td></tr>
<tr><td>06/06/2026<br>27/06/2026</td><td>Incumplimiento acta de compromiso</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td>Fallecimiento</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_04</td>
</tr>
</table>

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 5. Reportar semanalmente (día sábado desde la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha de finalización de este), vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con copia al profesional enlace de gestión documental; las modificaciones de la información registrada en la ficha SIRBE vigente (variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia). | Durante el presente periodo no se reportaron por correo electrónico al profesional local del proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes modificaciones de información de participantes:<br><br>Durante el presente periodo no se reportaron por correo electrónico al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes personas beneficiarias que presentaron modificación de información registrada en la ficha SIRBE. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_05 |
| 6. 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 no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que para el periodo reportado no se no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. | No aplica. |
| 7. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya | Durante el periodo reportado no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, dado que no se adelantaron acciones de | |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 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. | reconstrucción de documentos resultantes de la ejecución del convenio. | No aplica. |
| 8. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | No aplica. |
| 9. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación adicional por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | No aplica. |
| 10. 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 | Durante el periodo reportado, el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario participó en los siguientes encuentros convocados por | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td>implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C</td><td>la SDIS para la implementación de los lineamientos de gestión documental y/o del proyecto de inversión:<br><br><table><tr><th>Fecha</th><th>Actividad</th></tr><tr><td>02/06/2026</td><td>Cualificación Gestión Documental</td></tr><tr><td>03/06/2026</td><td>Cualificación Gestión Documental</td></tr><tr><td>05/06/2026</td><td>Cualificación técnica: socialización del proceso y formatos de reporte de novedades y egresos.</td></tr></table></td><td>encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_10</td></tr>
<tr><td>11. Presentar a la supervisión informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros tres (3) 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.</td><td>Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.</td><td>Soporte de envió del informe mensual de ejecución de Gestión Documental, vía correo electrónico dirigido al enlace de gestión documental.<br><br>Compromiso_11</td></tr>
<tr><td>12. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio.</td><td>Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.</td><td>No aplica.</td></tr>
</table>

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1744-2026**
**PERIODO JUNIO 01 A 30 DE 2026**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

## 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 |
|---|---|---|---|---|
| NA | NA | NA | NA | NA |

## 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **NA** | **NA** | **NA** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR** |

| | |
|---|---|
| **Firma Auxiliar Administrativo** |  |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | **LEIDY TATIANA LOAIZA ALAPE** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** | CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ<br>Fecha: 2026.07.16 11:33:16 -05'00' |
| **Nombre Representante Legal** | **CARLOS ALBERTO CAMACHO SANCHEZ** |

| | | |
|---|---|---|
| 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 2026** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 2 |

Fecha Revisión: 20 / 7 / 2026 — Periodo Informe: Desde 1 / 6 / 2026 — Hasta 30 / 6 / 2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 1744-2026 — Nombre de la Organización: CORPORACIÓN SOR TERESA DE CALCUTA

Nombre Comedor Comunitario: 113354-COMEDOR COMUNITARIO-RESURRECCION

Fecha Inicio Operación: 19/05/2026 — Fecha Final Operación: 31/10/2026

Nombre Responsable del Servicio: **LUZ AMPARO CASTILLO TOVAR**

## B. Lista de Chequeo

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Contenido Informe Mensual*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | X | | |
| 2. Cumplimiento compromisos específicos gestión documental. | X | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos (OPR) Generados en el periodo. | X | | |
| ***Compromiso 1*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Elaboración de Hojas de Control de las Historias Sociales* | | | |
| 4. Formatos FOR-GD-013 Hoja de Control diligenciadas por expediente de historia social. | X | | |
| ***Compromiso 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Elaboración de inventario documental para expedientes resultantes de la ejecución del convenio.* | | | |
| 5. Formatos FOR-GD-017 Inventarios Documentales de Historias Sociales y Archivo Contractual. | X | | |
| ***Compromiso 3*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Radicación de Egresos en las Subdirecciones locales* | | | |
| 6. Oficios de egresos radicados en la ventanilla de radicación de la subdirección local | X | | |
| ***Compromiso 4*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Reporte de personas beneficiarias que evidencian criterios de egreso del servicio* | | | |
| 7. Correos electrónicos reporando las personas beneficiarias del comedores identificadas que se evidenciaron para criterio de egreso | X | | |
| ***Compromiso 5*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Reporte de modificaciones de la información registrada en la ficha SIRBE vigente* | | | |
| 8. Correos electrónicos de reporte de personas que requieren actualización en la ficha SIRBE | X | | |
| ***Compromiso 6*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Generación de alertas por posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental.* | | | |
| 9. Correo electrónico reportando la novedad presentada. | | | X |
| ***Compromiso 7*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Reconstrucción de expedientes por daño o deterioro.* | | | |
| 10. Correo electrónico de notificación incidente presentado. | | | X |
| ***Compromiso 8*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Entrega de documentos sin restricciones de seguridad.* | | | |
| 11. Acta de visita de cierre de gestión documental. | | | X |
| ***Compromiso 9*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Entrega de archivos producto de la ejecución contractual del convenio de asociación.* | | | |
| 12. Inventarios documentales firmados por el equipo de supervisión o referente de la localidad | | | X |
| 13. Acta de empalme por finalización de convenio de asociación emitida por la Subdirección Local para la Integración Social Correspondiente. | | | X |

| ***Compromiso 10*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
|---|---|---|---|
| *Asistencia actividad de cualificación técnica en gestión documental* | | | |
| 14. Acta de asistencia actividad de cualificación técnica en gestión documental. | X | | |
| ***Compromiso 11*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Entrega Informe mensual de Ejecución* | | | |
| 15. Correo de envío de informe de ejecución mensual de gestión documental | X | | |
| ***Compromiso 12*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Informe Final* | | | |
| 16. Acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | | | X |

## C. Observaciones Generales

| |
|---|
| 20/07/2026 se realizaron los ajustes requeridos para la aprobación del informe: |
| 15/07/2026 Devolución de informe ajustar compromiso 10 faltan cualificaciones |
| No se evidencia firma del representante legal. |

## D. Concepto Revisión Informe Final de Ejecución

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

## E. Firma

| **Supervisión** |
|---|
| ERIKA JANETH RUIZ BOLAÑOS<br>**Firma** |
| ERIKA JANETH RUIZ BOLAÑOS<br>**Nombres y Apellidos** |
| 53.014.179<br>**Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Gestión Documental<br>**Cargo** |

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