ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

FECHA: **16 Febrero 2021**

PARA : **SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

DE: **COLSUBSIDIO**

Relación de documentos a entregar: CONTRATACIÓN

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTO RELACIONADO	PERIODO	No. FOLIOS
8278-2020	SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS	900188602	INFORME DE SUPERVISION, DOCUMENTO SOPORTE DE FACTURA.	01/12/2020 AL 31/12/2020	60
			TOTAL FOLIOS		60

Atnold Fernando Ampudia Luna

EQUIPO DE SEGUIMIENTO

SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/12/2020 a 31/12/2020	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	35%	18%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA LUCÍA LONDOÑO VÉLEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION ABASTECIMIENTO
CARGO	SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	HAROLD DAVID MORENO SALAS CAMILO ERNESTO RODRÍGUEZ VALENCIA SANDRA MILENA YOPASA CARDONA LUISA FERNANDA POVEDA ERIKA YOHANA PLAZA

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8278-2020
FECHA DE CONTRATO	29/07/2020
CONTRATISTA	SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900188602
PROYECTO	7745
VALOR	$684.826.920
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	28/10/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	27/04/2020
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: REALIZAR UNA INTERVENTORIA ESPECIALIZADA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE GARANTICE Y VERIFIQUE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONTRATOS DE COMISION Y OPERACIONES DE BOLSA QUE SE DERIVEN DE ESTOS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (CANASTAS BASICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS), U OTROS SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

De acuerdo con el seguimiento realizado a la ejecución del contrato N°: 8278 de 2020 suscrito con SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS en el período del presente informe en los componentes Administrativo, Financiero, Técnico Nutricional y Social, se emite un concepto integral **FAVORABLE** para pago.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA INTERVENTORÍA							
1	Presentar previo al inicio del contrato de Interventoría los documentos para el perfeccionamiento del contrato de interventoría.			X			La interventoría presentó los documentos respectivos a la SDIS para el perfeccionamiento del contrato.
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y de ser el caso las modificaciones del contrato de interventoría conjuntamente con el supervisor del mismo.			X			Se suscribió acta de inicio por parte de Representante Legal del Consorcio, quedando como fecha de inicio de actividades 28 de octubre 2020.
3	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de interventoría.			X			Conforme requisitos contractuales, se generaron garantías para el contrato de interventoría de la siguiente manera: Compañía: SEGUROS DEL ESTADO Póliza de Cumplimiento No. 121594 Vigencia 29/07/2020 al 30/09/2021 Amparo: $136.935.384 Póliza de Calidad 29/07/2020 al 30/09/2021 Amparo: $136.935.384 Póliza de Salarios 29/07/2020 al 31/01/2024 Amparo: $136.935.384 Póliza RCE No. 7339 Vigencia: 29/07/2020 al 31/01/2021 Amparo: $175.560.600
4	Efectuar inspección, vigilancia y control a los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, así como a los documentos que hagan parte integral de los mismos, que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 modificada por las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Manual de Contratación y			X			La interventoría realizó las respectivas visitas Administrativas y Financieras: Contratos de comisión de refrigerios No. 8900/2019 No. de operación 34789465, 07/11/2019; operación refrigerios 36156293; cabildos indígenas: Ambika contrato 14142-2020, Suba contrato 14141-2020 Kichwa de contrato 14163-2020; Bosa

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Supervisión de la Secretaría y demás disposiciones que sustituyan, modifiquen, aclaren o complementen estas normas.						contrato 14156-2020; Inga contrato 14140; canastas básicas 13634-2020; paquetes alimentarios 12822-2020.
5	Aplicar y garantizar la implementación de la metodología prevista por la SDIS para el desarrollo de la interventoría, el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría y la Resolución 1673 de 2016, con relación al procedimiento administrativo interno previsto para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.			X			La Interventoría ha implementado la metodología establecida por la SDIS según documentos referenciados en la obligación. Es de resaltar que en el periodo del presente informe no se presentaron situaciones que ameritaran iniciar procesos de incumplimiento hacia los contratos objeto de interventoría.
6	Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso, previo a la suscripción del contrato, el listado de personas que propone el contratista para la ejecución del mismo y que no fueron objeto de evaluación y calificación, acompañado de las hojas de vida con los soportes que acrediten estudios y experiencia exigidos, con el fin que la Secretaría verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos.			X			La interventoría mediante radicado allego las hojas de vida del personal según requerimientos de anexo técnico y oferta económica. Con radicado S2020079763 del 03 de agosto de 2020, se aprueba el personal presentado por la firma interventora.
7	Presentar a la Secretaría, en la primera visita de seguimiento administrativo/financiero, el esquema de contratación y los contratos de todo el personal que participará en la interventoría, en el que se detallen las modalidades de vinculación y la remuneración que percibirá cada una de las personas vinculadas.			X			Por parte de la supervisión se realizó la primera visita administrativa y financiera al contrato 8278/2020 el día 22 de diciembre de 2020, durante dicha visita fue presentado el esquema de contratación del personal de interventoría junto con los respectivos soportes.
8	Disponer de los recursos administrativos, financieros, técnicos, tecnológicos, operativos, talento humano y otros que se requieran, garantizando que cuenten con los requerimientos establecidos en el anexo técnico para dar cumplimiento integral a las obligaciones del contrato de interventoría.			X			El equipo de seguimiento evidencio por medio de la visita administrativa financiera realizada el 16/02/2021 el cumplimiento de la disposición de los recursos administrativos y financieros, técnicos. tecnológicos, operativos y de talento humano.
9	Garantizar la contratación del 100% de talento humano requerido, así como la estabilidad y permanencia del mismo para la ejecución del contrato de interventoría, de tal forma que contribuya al cumplimiento efectivo de los fines de la interventoría y los misionales de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.			X			En la visita administrativa y financiera realizada el 16/02/2021 se evidencia la contratación del 100% de talento humano requerido.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
10	Elaborar los contratos del talento humano vinculado a la ejecución del contrato de interventoría de acuerdo a las obligaciones de cada uno de los perfiles establecidos en el anexo técnico.			X			Los contratos del personal se encuentran debidamente elaborados y suscritos por parte del personal y del representante legal y fueron verificados en la visita administrativa el 16/02/2021.
11	Cancelar al talento humano vinculado a la interventoría, dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente, a través de dispersión bancaria o abono en cuenta bancaria, la suma que fue presentada en la propuesta económica, la cual fue evaluada y aprobada por la SDIS y hace parte integral del proceso, aspecto que será verificado por la SDIS con la entrega de las planillas de pago al sistema general de seguridad social para cada una de las personas vinculadas.			X			La interventoría presento los soportes en la visita administrativa y financiera realizada el 16/02/2021 con la respectiva dispersión de pagos.
12	Garantizar en el caso que se requiera reemplazar alguno de los integrantes del talento humano aprobado por la SDIS, que este cuente con un perfil igual o superior al requerido en el anexo técnico; igualmente, informar al supervisor del contrato con tres (3) días hábiles de antelación para que efectúe la evaluación y aprobación.			X			Para el periodo se presentan cambios en el talento humano presentado por la interventoría ingresa YURY MAYERLY TORRES MENDEZ con aval Rad S2020127896 del 15/12/2020.
13	Garantizar que el ejercicio de las actividades del contrato sean realizadas por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.			X			La interventoría cumple con todas las actividades enmarcadas en el desarrollo del contrato sobre el objeto de intervención siendo ejecutadas y aprobadas (según corresponda) por parte del personal contractual, debidamente avalado por la SDIS.
14	Soportar ante el Supervisor los gastos efectuados durante la ejecución del contrato de interventoría y que se encuentran descritos en la correspondiente propuesta económica de manera mensual mediante las facturas, contratos, cuentas de cobro o documento equivalente para cada caso.			X			La interventoría soporta para el presente periodo los gastos mediante certificación firmada por la revisora fiscal.
15	Llevar a cabo el empalme entre el personal saliente y entrante para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la entrega del cargo, acción que deberá estar soportada mediante actas de empalme firmadas por los profesionales entrante y saliente.			X			La firma interventora para este periodo, constituyo acta de empalme por cambios en el talento humano.
	Cumplir las obligaciones contractuales, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, calidad, oportunidad, cantidad e inversión previstos en el estudio previo, anexo técnico, propuesta económica, minuta y modificaciones si las hubiere, para cumplir el objeto contractual.						La interventoría dio cumplimiento a cada una de las actividades descritas en el anexo técnico en el componente técnico, administrativo y social por medio de la programación enviada por la SDIS con respecto a la entrega de canastas básicas, paquetes de

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
16				X			contingencia, entrega de canastas a cabildos indígenas, cronograma de actividades, mesas de trabajo, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, calidad, oportunidad, cantidad e inversión según documentos contractuales referenciados.
17	Informar a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.					X	La interventoría no presento situaciones, o circunstancias que constituyen actos de corrupción que pudieran poner en riesgo el cumplimiento y ejecución del contrato objeto.
18	Conocer y dar cumplimiento a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos del Sistema Integrado de Gestión y del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre.			X			La interventoría dio cumplimiento a los documentos entregados por la entidad con respecto a los contratos objeto de interventoría y así como a la normatividad vigente, decretos resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos del Sistema Integrado de Gestión y del Proyecto 1098.
19	Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo de cada contrato y convenio, desde el inicio de la ejecución del contrato de Interventoría hasta finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, previa presentación a la Supervisión del contrato, del acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo y antes de la firma del acta de liquidación. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	La interventoría maneja los documentos propios del archivo conforme la normatividad vigente. Sin embargo, teniendo en cuenta que tanto el contrato de interventoría como los contratos objeto de interventoría se encuentran vigentes y en ejecución, no aplica para este periodo la presente obligación.
20	Asistir a la capacitación de Socialización de las Políticas de Gestión Documental de la SDIS, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato.			X			La capacitación de gestión documental por parte del personal de la SDIS, junto con el equipo de interventoría, fue realizada los días 30/10/2020 - Contrato de consultoría 8278 de 2020 y 09/11/2020 - con destino a los profesionales de campo, a cargo de canastas básicas cabildos indígenas, a través de la plataforma Microsoft Teams

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
21	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones de pérdida parcial o total de la documentación a cargo del contratista.
22	Informar de inmediato a la Subdirección de Abastecimiento con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones de pérdida parcial o total de la documentación a cargo del contratista.
23	Entregar cada tres (03) meses los archivos producto de la ejecución de los contratos y convenios intervenidos y los resultantes de la ejecución del contrato de interventoría suscritos entre el contratista y la Secretaría Distrital de Integración Social, los cuales se deberán entregar previa revisión y aprobación de los Equipos de Seguimiento y el Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento debidamente organizados.					X	No aplica esta obligación ya que aún no se han cumplido los tres meses de ejecución del contrato.
24	Entregar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato de interventoría, los archivos resultantes de la ejecución del mismo, en medio magnético, almacenados en disco duro, en carpetas digitales organizadas por localidad y contrato o convenio intervenido. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	La interventoría y los contratos objeto de intervención se encuentran vigentes, no aplica la presenta obligación, en el momento de la finalización se dará cumplimiento a los plazos señalados en la presente obligación.
25	Efectuar el empalme del proceso de interventoría con el Equipo de Seguimiento de la SDIS o Interventoría entrante, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato de interventoría, entregando la información de los archivos generados en cada contrato o convenio en medio físico y magnético (CD).					X	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la presente obligación y no se realizaron actividades de empalme por terminación de contrato de interventoría.
	Asistir a los comités, reuniones, mesas de trabajo, mesas técnicas y demás espacios convocados por la SDIS, garantizando la participación de las personas que deben hacer						La interventoría participo a los comités de seguimiento efectuados de forma virtual, el día 22-12/.2020 y mesa de trabajo el 23/12/2020 Actividades

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
26	presencia o fueron convocadas por la Entidad y dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos pactados en los mismos.			X			relacionadas con la operación del mes de octubre y noviembre de 2020.
27	Proyectar para la firma de la instancia competente, cuando haya lugar, las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que se requieran, garantizando que sea dentro de los términos legales, de forma oportuna, de fondo, congruentes conforme al contenido y alcance de tales peticiones, quejas, reclamos, requerimientos efectuados por la Subdirección de Abastecimiento, Subdirecciones Locales, entes de control interno o externo, contratistas o asociados y ciudadanía en general, y que tengan relación con los contratos o convenios objeto de Interventoría.			X			A la fecha de corte del presente informe la interventoría realizo solicitudes de proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos efectuados por terceros según define el texto de la obligación contractual.
28	Elaborar y radicar en la SDIS el proyecto del acta de liquidación de los contratos y convenios finalizados, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el presente documento, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la SDIS. Una vez aprobada el acta de liquidación por parte de la SDIS la Interventoría convocará al contratista o asociado para la firma de la liquidación.					X	Teniendo en cuenta que durante el periodo del presente informe los contratos sujetos a interventoría se encuentra en ejecución, por lo tanto esta obligación no aplica.
29	Presentar un informe en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, de acuerdo con la modalidad de contratación, que incluya su concepto sobre el cumplimiento y una valoración de la afectación del servicio y los perjuicios sufridos por la Entidad efectuando la tasación de los mismos, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución interna 1673 de 2016, o la que haga sus veces.					X	Por parte de la interventoría no se han presentado situaciones de incumplimiento parcial o total por parte de los contratos . En el evento que se presenten estas situaciones se implementará la metodología prevista por la entidad para este fin.
30	Elaborar las actas de inicio de los contratos y convenios suscritos durante la ejecución de la interventoría, cuando se encuentren debidamente agotados los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los mismos y suscribirla conjuntamente con el contratista o asociado.			X			Las actas de inicio de los contratos objeto de interventoría fueron elaboradas por parte del equipo de supervisión SDIS y remitidas a la interventoría mediante como parte del proceso de empalme entre la supervisión y la interventoría.
	Garantizar la implementación de la metodología para la generación de observaciones, planes de mejoramiento, requerimientos o presuntos incumplimientos descritos en el anexo técnico del contrato de interventoría.			X			El equipo de seguimiento de la SDIS verificó que, para el periodo del presente informe, se garantizó mediante las visitas realizadas la implementación de la metodología para la generación de OPR.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
31							
32	Exigir que el personal requerido para la ejecución de los diferentes contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de interventoría, cumplan en cantidad y con los perfiles solicitados en los anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos que hagan parte del mismo.			X			Las visitas administrativas han evidenciado que el personal contratado para la ejecución de contratos, convenios, contratos de comisión y operación de bolsa, cumple con los requisitos determinados en el anexo técnico.
33	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y asociados, referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de interventoría.					X	En el presente periodo no se han efectuado modificación o prorrogas a los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa.
34	Reportar de manera inmediata como una alerta temprana el mismo día a través de llamada telefónica y correo electrónico, a la Subdirección de Abastecimiento, Lideres de los equipos de logística y equipo de seguimiento, describiendo las situaciones graves que pongan en riesgo la salud de los participantes, la estabilidad económica pactada en la estructura de costos y la prestación del servicio.					X	En las visitas realizadas por la interventoría no se han presentado situaciones que sean consideradas alertas, por tanto no aplica esta obligación para este periodo evaluado.
35	Radicar el primer día hábil de cada semana, un informe detallado de las alertas generadas de la semana anterior, indicando las causas, efectos y actuaciones del contratista y aportando las evidencias y recomendaciones de las medidas a tomar por parte de la SDIS.					X	La interventoría no presenta alertas por tal razón no aplica esta obligación.
36	Emitir y tramitar los certificados de cumplimiento con base en el seguimiento realizado a los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de Interventoría, para lo cual debe verificar los periodos de ejecución y la presentación correcta de las cuentas, soportadas con las facturas, de acuerdo al procedimiento y tiempo para pagos definido por la SDIS.			X			La interventoría presenta los respectivos informes para pago de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa. Además con los respectivos soportes la interventoría efectúa la radicación de cuentas ante la SDIS.
37	Efectuar el registro de la información obtenida en el desarrollo de las visitas de seguimiento en campo y cierre, en la herramienta informática suministrada por la SDIS, el mismo día de realización de las mismas.			X			Teniendo en cuenta el empalme, se informó que la herramienta informática no se encuentra disponible, por tal motivo no aplica para la presente obligación. se envió comunicado fechado 22/08/2019 con radicado 20193540790391 y radicado recibido de la secretaria el 23/08/2019 rad: E2019042455

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Sin embargo, por parte de la interventoría se han socializado los instrumentos de visita diligenciados por cada componente y se han registrado en drive para revisión por parte del equipo de seguimiento de la SDIS.
38	Atender las visitas que requiera el Equipo de Seguimiento de la SDIS en las instalaciones administrativas del contratista, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.			X			La SDIS efectuó visita administrativa y financiera para el presente periodo el día 16/02/2021.
39	Presentar mensualmente a la SDIS, los informes solicitados en el presente anexo técnico en los tiempos y formatos establecidos.			X			La interventoría presento para el presente periodo los informes en el tiempo y formato establecidos. Se efectuó revisión previa de los mismos mediante drive compartido con la SDIS.
40	Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos por la SDIS para el ejercicio de la Interventoría, dando cumplimiento estricto a los instructivos definidos para cada caso, asegurando la coherencia, veracidad, completitud y oportunidad de la información.			X			La interventoría ha diligenciado Los instrumentos e instructivos, garantizando coherencia, veracidad, completitud y oportunidad en la información a reportar.
41	Presentar informe de las circunstancias especiales que puedan conllevar a la necesidad de efectuar ajustes, modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones o aclaraciones por medio de otro sí contractual, para el cabal cumplimiento del objeto contratado.			X			La interventoría no genero informes de circunstancias que generaran ajustes, modificaciones, suspensiones, prorrogas, modificaciones, adiciones o aclaraciones por medio de otrosí contractual.
42	Asistir a los procesos de empalme entre contratistas o asociados saliente y entrante, para los contratos y convenios objeto de interventoría en los casos de terminación y cambio de contratista o asociado.					X	No aplica la presente obligación Teniendo en cuenta que los contratos objeto de interventoría se encuentran en ejecución y no han sido reemplazados.
43	Presentar las correspondientes facturas del contrato de interventoría, con sus respectivos soportes, de conformidad con la forma de pago establecida.			X			La interventoría presento la factura No. 3545 correspondiente al presente periodo.
44	Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.					X	No aplica la presente obligación teniendo en cuenta que no se han presentado situaciones de reclamaciones judiciales o extrajudiciales.
45	Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					X	Teniendo en cuenta que no se han presentado actos u omisiones que generaran perjuicio a la administración o a terceros, no aplica la presente obligación.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
46	Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la Entidad, así como, el seguimiento a la constitución y giro de las garantías para las operaciones de bolsa.			X			El consorcio hizo el seguimiento, para el periodo del mes de noviembre, a los desembolsos tramitados a los contratistas durante el periodo de supervisión, mediante plataforma de la Secretaria Distrital de Hacienda.
47	Las demás que se requieran para garantizar la correcta ejecución del contrato.			X			La SDIS no ha requerido a la interventoría para efectuar labores adicionales a las contempladas en el anexo técnico
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTAS BÁSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS.						
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE TECNICO						
1	Realizar visita de seguimiento a las plantas o bodegas de ensamble de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios, el día previo a cada entrega, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado se establece que la interventoría realizó 7 visitas de seguimiento a las plantas o bodegas de ensamble de canastas básicas, 8 visitas de seguimiento a planta de ensamble de paquetes alimentarios de contingencia y 22 visitas de seguimiento a planta de ensamble de refrigerios el día previo a cada entrega, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS, en el período del 1 al 31 de diciembre de 2020.
2	Realizar una (1) visita mensual de seguimiento a cada punto de entrega de Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, durante toda la jornada de entrega y de acuerdo a la programación efectuada por la SDIS, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría realizó 27 visitas de seguimiento a cada punto de entrega de Canastas Básicas, 31 visitas de seguimiento a punto de entrega de Paquetes Alimentarios de Contingencia y 70 visitas a punto de entrega de Refrigerios de acuerdo con la programación efectuada por la SDIS, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS, en el período del 1 al 31 de diciembre de 2020.
	Realizar una (1) visita mensual de seguimiento a las rutas de entrega de cada una de las canastas básicas rurales de las localidades						Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría realizó 11 visitas de

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3	Usme - Sumapaz, durante toda la jornada de entrega.			X			seguimiento a las rutas de entrega de las canastas básicas de la modalidad rural de las localidades Usme y Sumapaz, durante el período del presente informe.
4	Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos del contrato de comisión N° 8900/19 y operación de bolsa N° 36156293 correspondiente al comitente vendedor C.I ALLIANCE S.A para refrigerios y del contrato 12822/2020 de paquetes alimentarios de contingencia (CI ALLIANCE) y el contrato 13634/2020 de canastas básicas (CI ALLIANCE), durante el período del presente informe.
5	Verificar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, durante el período del presente informe.
6	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred correspondiente, a las plantas o bodegas de ensamble.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado se constató que la interventoría, en visitas realizadas a las bodegas de ensamble, verificó el el estado del concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente que para el caso corresponde a la Secretaría Distrital de Salud.
7	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para el servicio de complementación alimentaria entrega de Canastas Básicas, Paquetes de Contingencia y Refrigerios.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para el servicio de complementación alimentaria entrega de Canastas Básicas, Paquetes de Contingencia y

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Refrigerios, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. El 18 de enero de 2021 se presentó el respectivo informe ambiental en donde se evidenció el cumplimiento de las obligaciones para cada uno de los contratos objeto de interventoría.
8	Realizar verificación y control, en cuanto a la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios establecidos por la SDIS, desde el momento del ensamble hasta la entrega en los puntos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios establecidos por la SDIS, desde el momento del ensamble hasta la entrega en los puntos. en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020.
9	Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente técnico presentado por los contratistas o asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa del servicio complementación alimentaria entrega canasta básica, paquete alimentario de contingencia y refrigerios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las fichas técnicas y anexos técnicos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría revisó y avaló en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. el informe mensual de ejecución del componente técnico presentado para las operaciones: • Canastas básicas: 8/01/2021 • Paquetes de contingencia: 14/01/2021 • Refrigerios: 14/01/2021
10	Realizar de forma mensual la toma de muestras para análisis microbiológico en las plantas o bodegas de ensamble de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin y con la frecuencia estipulada en el anexo técnico de interventoría, plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS y cronograma de muestreo.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. se tomaron muestras para análisis microbiológicos: • Planta canastas: 11/12/2020 • Planta paquetes de contingencia: 10/12/2020 • Planta refrigerios: 10/12/2020
11	Cumplir con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. la interventoría cumplió con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS, mediante la toma de muestras realizadas según el

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							cronograma de muestreo microbiológico.
12	Entregar y socializar los resultados microbiológicos a los comitentes vendedores, comisionistas compradores, contratistas y a la SDIS, según los procesos y tiempos estipulados en los anexos técnicos y fichas técnicas.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. la interventoría entregó y socializó los resultados microbiológicos a los comitentes vendedores, comisionistas compradores, contratistas y a la SDIS, según los procesos y tiempos estipulados en los anexos técnicos y fichas técnicas.
13	Cumplir con la toma de nuevas muestras en caso de hallazgos de microorganismos patógenos, según lo establecido en los anexos técnicos, fichas técnicas y plan de muestreo.					X	Esta obligación no aplica, debido a que no hubo hallazgos de microorganismos patógenos en las tomas realizadas en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020.
14	Efectuar análisis microbiológicos adicionales cuando las circunstancias lo ameriten y la SDIS lo considere necesario.					X	Esta obligación no aplica, debido a que no hubo necesidad de efectuar análisis microbiológicos adicionales.
15	Entregar informe mensual de los resultados de los análisis microbiológicos realizados, de acuerdo al procedimiento establecido en el anexo técnico.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría presenta informe microbiológico de resultados de toma de muestras para paquetes alimentario de contingencia y refrigerios, el día 30/12/2020, así como el informe microbiológico de canastas básicas, el 31/12/2020.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO						
1	Realizar una (1) visita financiera mensual a cada contrato de comisión del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentario de Contingencia y Refrigerios, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.			X			La interventoría realizo visita administrativa-financiera correspondiente al mes de diciembre en la fecha 11/12/2020.
2	Realizar una (1) visita financiera mensual a cada operación de bolsa del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.			X			La interventoría realizo visita administrativa-financiera correspondiente al mes de diciembre en la fecha 11/12/2020.
	Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato u operación de bolsa intervenido del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentario de Contingencia						

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3	y Refrigerios, dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.					X	No se han efectuado visitas de cierre, en razón a que los contratos intervenidos se encuentran en ejecución.
4	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de la interventoría.			X			La interventoría evidencia desde la firma del acta de inicio el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, financiero por parte de los contratos objeto de Interventoría y la debida ejecución de los recursos públicos a su cargo, los cuales se pudieron evidenciar en las visitas administrativas realizas.
5	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, financiero y contable por parte de los contratistas o asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de Interventoría y la debida ejecución de los recursos públicos a su cargo, de acuerdo con lo establecido en los contratos, convenios, contratos de comisión, fichas técnicas, anexos técnicos y demás documentos que hagan parte integral de los mismos.			X			Las visitas realizadas por la interventoría y su revisión del informe mensual del Cabildo se verifico el registro y correspondencia de los datos de asistencia de los y las participantes que asisten a las actividades programadas por cada contrato de Canastas básicas Cabildos Indígenas, de acuerdo con lo registrado en las planillas de asistencia.
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales tales como: pago a proveedores, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.			X			Se evidenció el cumplimiento, de acuerdo a lo descrito en el punto No. 4 de las Obligaciones Generales.
7	Verificar y hacer seguimiento a las cantidades de Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, efectivamente entregadas frente a las programaciones de cantidades contratadas.			X			La interventoría verifico e hizo el seguimiento conforme a las planillas de entrega firmadas y proporcionadas por los cabildos en las visitas administrativas realizadas, a las cantidades de canastas básicas, paquetes alimentarios y refrigerios, documentos que reposan en el archivo de la interventoría.
8	Efectuar la aprobación del talento humano establecido en los anexos técnicos y fichas técnicas, presentado por los contratistas, asociados o comitentes vendedores para la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa,			X			Las hojas de vida fueron avaladas por la supervisión directa realizada por el equipo de seguimiento y aprobadas por el supervisor y apoyo a la supervisión de la SDIS y las cuales fueron evidenciadas en el proceso de

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación.						empalme realizado con la interventoría.
9	Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente administrativo y financiero, presentado por los contratistas y asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa del servicio complementación alimentaria entrega de Canasta Básica y Paquete Alimentario de Contingencia y Refrigerios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos y fichas técnicas.			X			Los informes presentados por los contratistas objeto de interventoría, fueron avalados y revisados por la firma interventora.
10	Generar los descuentos que se presenten de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos y fichas técnicas de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa.			X			Para el presente periodo no se presentaron descuentos de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos y fichas técnicas de los contratos
11	Proyectar el PAC dentro de las fechas establecidas por la Entidad.			X			Para el presente periodo se presentó proyección de PAC. Para los pagos correspondientes a diciembre y pagos parciales
12	Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la Entidad, así como, el seguimiento a la constitución y giro de las garantías para las operaciones de bolsa.			X			La interventoría efectúa el seguimiento a los pagos efectuados por la Tesorería Distrital, a las cuentas radicadas.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTA BÁSICA CABILDOS INDÍGENAS						
	OBLIGACIONES ESPECÍFICASCOMPONENTE TECNICO						
1	Realizar una (1) visita mensual de seguimiento en campo para cada contrato de canasta básica Cabildo Indígena, durante la entrega de las canastas. El interventor asignado debe estar presente dos (2) horas antes de la entrega para realizar el plan de muestreo (abarrotes, frutas y verduras) y permanecer durante el tiempo de duración de la misma. Tal condición deberá cumplirse, incluso en caso de existir alguna reprogramación de entrega por parte de la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, la interventoría realizó una (1) visita de seguimiento a la entrega de canastas en los cabildos: • Ambika Pijao: 12/12/2020 • Inga: 10/12/2020 • Kichwa: 10/12/2020 • Muisca Bosa: 12/12/2020 • Muisca Suba: 12/12/2020
2	Realizar una (1) visita mensual de seguimiento en campo para cada contrato o convenio de canasta básica Cabildo Indígena, durante el desarrollo de las diferentes actividades de los componentes social y técnico, para la verificación de la entrega de refrigerios, ésta visita debe ser programada en fecha diferente			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, la interventoría realizó una (1) visita de seguimiento a la entrega de refrigerios en cabildos: Muisca Bosa, Muisca Suba, Kichwa, Inga, Ambika

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	a la visita que se debe realizar en la entrega de la canasta.						Pijao, la cual se realizó el día de entrega de las canastas.
3	Realizar una (1) visita de apertura a cada uno de los puntos de entregas de canastas básicas cabildos indígenas una vez se suscriba el acta de inicio o cuando la SDIS lo requiera.					X	No aplica dado que para el período del presente informe no hubo inicio de operación de nuevos contratos.
4	Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de canasta básica Cabildo Indígena, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.					X	Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, la interventoría no realizó visitas de cierre, ya que a la fecha los contratos de cabildos están vigentes.
5	Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, demás documentos de los contratos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, la interventoría verificó el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, demás documentos de los contratos. Se generaron observaciones que fueron revisadas en las actas de supervisión realizadas por la interventoría.
6	Verificar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución de los contratos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, demás documentos de los contratos, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020,
7	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas al sistema de vigilancia y seguimiento nutricional, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, contratos y convenios intervenidos.					X	Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que, por parte de la Subdirección de Nutrición, se acordó que no se tomarán medidas antropométricas durante este contrato, sino que se tendrían en cuenta las efectuadas de junio a octubre de 2020, por la emergencia sanitaria debido al COVID-19, razón por la cual en la

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							ejecución de este contrato se tendrán en cuenta los datos ya tomados.
8	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, contratos y convenios intervenidos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, contratos y convenios intervenidos, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020.
9	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred correspondiente, u otra Entidad sanitaria o de vigilancia competente, a los puntos de entrega..			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred correspondiente, a los puntos de entrega, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020. Se generaron observaciones que fueron revisadas en las actas de supervisión realizadas por la interventoría.
10	Realizar verificación y control, en cuanto a la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las canastas básicas establecidos por la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría realizó verificación y control, en cuanto a la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las canastas básicas establecidos por la SDIS, del 1 al 30 de diciembre de 2020. Se generaron observaciones que fueron revisadas en las actas de supervisión realizadas por la interventoría.
11	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para canasta básica Cabildo Indígena.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para el servicio de complementación alimentaria entrega de Canastas Básica Cabildo Indigena. Durante las visitas realizadas a cada cabildo el día de entregas de canastas se verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental descritas en el anexo técnico mediante la implementación

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							de los instrumentos de visita estipuladas por la SDIS.
12	Realizar de forma mensual la toma de muestras para análisis microbiológico en los puntos de entrega canasta básica Cabildo Indígena, dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin y con la frecuencia en el anexo técnico, plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS y cronograma de muestreo.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, se tomaron muestras para análisis microbiológicos por parte de la interventoría en cada una de las entregas de canasta básica cabildo indígena.
13	Cumplir con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que, en el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, se tomaron muestras para análisis microbiológicos por parte de la interventoría en cada una de las entregas de canasta básica cabildo indígena, por tanto, se cumple con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS.
14	Entregar y socializar los resultados microbiológicos a los contratistas y asociados y a la SDIS, según los procesos y tiempos estipulados en los anexos técnicos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que para el período del 1 al 30 de diciembre de 2020, se entregaron y socializaron los resultados microbiológicos a la SDIS y a los contratistas y asociados, en reuniones virtuales, así: **Ambika Pijao:**18/12/2020 **Inga:** 16/12/2020 **Kichwa:** 17/12/2020 **Muisca de Bosa:** 17/12/2020 **Muisca de Suba:** 18/12/2020
15	Cumplir con la toma de nuevas muestras en caso de hallazgos de microorganismos patógenos, según lo establecido en los anexos técnicos y plan de muestreo.					X	Esta obligación no aplica, debido a que no hubo hallazgos patógenos en las muestras tomadas para el presente período.
16	Efectuar análisis microbiológicos adicionales cuando las circunstancias lo ameriten y la SDIS lo considere necesario.					X	Esta obligación no aplica, debido a que no hubo necesidad de efectuar análisis microbiológicos adicionales.
17	Entregar informe mensual de los resultados de los análisis microbiológicos realizados de acuerdo al procedimiento establecido en el anexo técnico.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que para el período del 28 de octubre al 30 de noviembre de 2020, la interventoría presenta informe microbiológico de resultados de toma de muestras para canastas cabildos indígenas, el día 12/01/2021.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
18	Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente técnico presentado por los contratistas de canasta básica cabildos indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría revisó y avaló para el período del 1 al 30 de diciembre, el informe mensual de ejecución del componente técnico presentado para los Cabildos: • Ambika Pijao: 08/01/2021 • Inga: 04/01/2021 • Kichwa: 4/12/2020 • Muisca Bosa: 7/12/2020 • Muisca Suba: 4/12/2020
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO						
1	Realizar una (1) visita administrativa/financiera mensual a cada uno de los contratos de Canasta básica Cabildos Indígenas, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.			X			La interventoría, realizó la vista administrativa y financiera tal como se detalló en el punto No. 4 de las Obligaciones Generales.
2	Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de Canasta básica Canasta Cabildos Indígenas, dentro del mes calendario siguiente a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.					X	No aplica porque los contratos objeto de intervención se encuentran en ejecución.
3	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos o convenios objeto de la interventoría.					X	No aplica porque los contratos objeto de intervención se encuentran en ejecución.
4	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, financiero y contable por parte de los contratistas o asociados de los contratos o convenios objeto de interventoría y la debida ejecución de los recursos públicos a su cargo, de acuerdo con lo establecido en los contratos o convenios y demás documentos que hagan parte integral del mismo.			X			La interventoría para el periodo no tramito legalizaciones de modificaciones, prórrogas, actualización de garantías de los contratos objeto de intervención, por este motivo no aplica la presente obligación
5	Verificar el registro y correspondencia de los datos de asistencia de los y las participantes que asisten a las actividades programadas por cada contrato de Canastas básicas Cabildos Indígenas, de acuerdo a lo registrado en las planillas de asistencia.			X			La interventoría ha verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratista asociados respecto al componente administrativo financiero.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales tales como: pago a proveedores, arrendamiento, servicios públicos, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de los contratos o convenios intervenidos.			X			La interventoría ha verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas sujetos de interventoría.
7	Verificar y hacer seguimiento a las cantidades de canastas básicas y refrigerios efectivamente entregados frente a la programación de cantidades contratadas por la SDIS, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			La interventoría a través de las visitas administrativas evidenció que la entrega de las cantidades de Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, frente a las programaciones de cantidades contratadas, las cuales fueron validadas en comité realizado en las instalaciones de forma virtual.
8	Efectuar la aprobación del talento humano establecido en los anexos técnicos y estudio previo, presentado por los contratistas o asociados para la ejecución de los contratos o convenios, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación.			X			Las hojas de vida fueron verificadas por el equipo de seguimiento y aprobadas por el supervisor y apoyo a la supervisión.
9	Efectuar el seguimiento al manejo, amortización y la consignación de los rendimientos financieros del anticipo, así como la debida ejecución de los recursos públicos puestos a disposición de los operadores.			X			La amortización de los anticipos efectuados a los cabildos se vienen amortizando mensualmente. Los rendimientos financieros, generados en los valores entregados como anticipo, fueron consignados a la Tesorería Distrital.
10	Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente administrativo y financiero, presentado por los contratistas de Canasta básica Cabildos Indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.			X			Para el presente periodo se efectuó la respectiva revisión de entrega de canastas básicas y cabildos, en reunión de seguimiento y punteo.
11	Proyectar el PAC dentro de las fechas establecidas por la Entidad.			X			El PAC para el mes de diciembre se proyectó oportunamente.
12	Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la entidad.			X			La interventoría verifico el respectivo desembolso de las cuentas presentadas .
	COMPONENTE SOCIAL						
	Realizar tres (3) visitas mensuales de seguimiento en campo para cada contrato de Canasta Cabildos Indígenas, de las cuales una (1) visita debe realizarse durante la ejecución de alguna actividad del componente social con			X			De conformidad con el proceso de verificación adelantado por el equipo se supervisión a la interventoría, para la presente obligación la interventoría

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	la comunidad y una (1) de ellas debe realizarse exclusivamente para la revisión de Gestión Documental, de acuerdo a la programación de actividades de cada Cabildo Indígena, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.						realizó 3 visitas a cada uno de los cabildos indígenas así. • **Cabildo Indígena Ambika Pijao:** 5/12/2020 entrevista, 11/12/2020 gestión documental, 17/12/2020 seguimiento. • **Cabildo Indígena Muisca de Suba:** 15/12/2020 seguimiento 9/12/2020 gestión documental, 18/12/2020 entrevista. • **Cabildo Indígena Muisca de Bosa:** 23/12/2020 seguimiento 17/12/2020 gestión documenta, 19/12/2020 entrevista. • **Cabildo Indígena Inga:** 16/12/2020 seguimiento, 18/12/2020 gestión documental, 14/12/2020 entrevista. • **Cabildo Indígena Kichwa:** 16/12/2020 seguimiento, 18/12/2020 gestión documental, 12/12/2020 entrevista.
2	Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de Canasta Cabildos Indígenas, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.					X	Estas visitas se realizarán una vez finalicen los contratos interadministrativos suscritos con los Cabildos Indígenas.
3	Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos de cada una de las acciones del Componente Social, de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos vigentes de Canasta Cabildos Indígenas.			X			En las actas de visita de seguimiento realizadas por la interventoría para el componente social correspondientes al mes de diciembre 2020 se evidencia la verificación realizada por parte de la interventoría a los aspectos cuantitativos y cualitativos del componente social en concordancia con las fuentes y soportes descritos en el anexo técnico para el cumplimiento de cada obligación del mismo.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
4	Realizar entrevista directa con los participantes de Canasta Cabildos Indígenas, con el fin de evidenciar su vinculación en las actividades que reporta el contratista. Esta comprobación será mediante muestreo aleatorio con una cobertura de mínimo el 20% de los participantes que asistieron a las actividades del componente en el periodo verificado en la visita de campo.					X	De conformidad con el proceso de verificación adelantado por el equipo se supervisión a la interventoría, para la presente obligación la interventoría realizó 1 visita correspondiente a entrevista a cada uno de los cabildos indígenas así: • **Ambika Pijao**: 5/12/2020 • **Inga:** 14/12/2020 • **Kichwa:** 12/12/2020 • **Muisca Bosa:** 19/12/2020 • **Muisca Suba:** 18/12/2020
5	Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente social presentado por el contratista de los contratos o convenios intervenidos de Canasta Cabildos Indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.			X			Para el periodo reportado, la interventoría realizó revisión y aval de los informes mensuales del componente social de los cabildos indígenas.
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados en relación al manejo de gestión documental de cada unidad operativa (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y archivo de ejecución contractual del componente social), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.			X			Para el periodo reportado la interventoría realizó a cada uno de los Cabildos Indígenas, una visita exclusiva para la verificación de las actividades de gestión documental, así: • **Cabildo Indígena Ambika Pijao:** 11/12/2020 gestión documental, la interventoría realiza la verificación de 92 historias sociales en estado en atención. • **Cabildo Indígena Muisca de Suba:** 9/12/2020 gestión documental, la interventoría realiza la verificación de 73 historias sociales en estado en atención. • **Cabildo Indígena Muisca de Bosa:** 17/12/2020 gestión documental, la interventoría realiza la verificación de 104 historias sociales en estado en atención. • **Cabildo Indígena Inga:** 18/12/2020 gestión documental, la interventoría realiza la verificación de 41 historias sociales en estado en atención.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							• **Cabildo Indígena Kichwa:** 18/12/2020 gestión documental, la interventoría realiza la verificación de 40 historias sociales en estado en atención.
	OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL						
1	Asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, la cual se debe solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contados a partir del acta de inicio. Igualmente, la interventoría deberá socializar la información de la divulgación al personal que desarrolla las actividades objeto del contrato. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar acta y listado de asistencia de dicha actividad.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría asistió el día 30/10/2020 a la capacitación de empalme donde el área ambiental de la SDIS socializó el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
2	Presentar informe mensual, al equipo de seguimiento, donde se detalle las actividades realizadas para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en los servicios de complementación alimentaria canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría presentó informe mensual el 18 de enero de 2021 donde relaciona las actividades realizadas del 1/12/2020 al 30/12/2020 para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en las respectivas fichas técnicas de negociación y anexos técnicos.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS						
1	La interventoría deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientale establecidas en las fichas técnicas del servicio complementación alimentaria canastas básicas de alimentos, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en las fichas técnicas y anexos del servicio complementación alimentaria canastas básicas de alimentos, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios.¡, para el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
2	Verificar que el contratista cuente con los soportes correspondientes a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el comitente vendedor asistió a la divulgación del plan institucional de Gestión Ambiental PIGA. Igualmente, realizó la socialización a todo el personal que

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							desarrolla las actividades objeto del contrato.
3	Verificar que el contratista cuente con el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013, conforme a lo contenido en las fichas técnicas y demás documentos que conforman el contrato intervenido.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013 y demás documentos que conforman el contrato intervenido, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
4	Verificar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio cuenten con la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes realizada en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, de acuerdo al Código de Tránsito de Colombia.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que los vehículos utilizados para la prestación del servicio cuenten con la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes realizada en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, de acuerdo al Código de Tránsito de Colombia, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
5	Verificar que el contratista cuente con las fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, las cuales deben especificar que los materiales empleados son reciclables y de baja carga contaminante.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista cuenta con las fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, las cuales deben especificar que los materiales empleados son reciclables y de baja carga contaminante, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
6	Verificar que el contratista cuente con sistemas ahorradores de agua en los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista cuenta con sistemas ahorradores de agua en los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
	Verificar que el contratista cuente con ahorradores de alta eficiencia (LED o fluorescente) en los sistemas de iluminación.						Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
7				X			cuenta con ahorradores de alta eficiencia (LED o fluorescente) en los sistemas de iluminación, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
8	Verificar que el contratista cuente con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista cuenta con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
9	Verificar que el contratista realice la entrega de los alimentos en presentaciones grandes de acuerdo al tamaño establecido en las especificaciones técnicas, con excepción de los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, para disminuir la cantidad de plásticos de un solo uso y contribuir al programa de consumo sostenible de la SDIS.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista realiza la entrega de los alimentos en presentaciones grandes de acuerdo a los tamaños establecidos en las fichas de especificaciones tecnicas, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
10	Garantizar que el contratista presente informe que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la Ficha Técnica de Negociación, quince (15) días posterior a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el contratista presentó informe de cumplimiento ambiental quince 15 dias posteriores a la firma del acta de inicio.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTA BÁSICA CABILDOS INDÍGENAS						
1	Garantizar el cumplimiento de las especificaciones ambientales establecidas en el Anexo Técnico del servicio complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría garantizó el cumplimiento de las especificaciones ambientales establecidas en el Anexo Técnico del servicio complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
	Verificar que el cabildo cuente con los soportes de la socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la SDIS y						Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que los cabildos

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
2	documento ambiental indígena realizada a las familias beneficiadas.			X			indígenas cuenten con soportes de socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la SDIS y documento ambiental indígena a las familias beneficiadas.
3	Verificar que el cabildo cuente con los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el cabildo cuenta con los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
4	Verificar que el cabildo cuente con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el cabildo cuenta con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores habilitadas por la UAESP, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
5	Verificar que el cabildo desarrolle estrategias encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía.			X			Por parte del equipo de seguimiento de la SDIS se evidenció que la interventoría verificó que el cabildo desarrolla estrategias encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, en el período del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES							De acuerdo con el seguimiento realizado en los componentes administrativo y financiero, técnico, social y ambiental, se emite concepto favorable en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Se recomienda a la interventoría realizar el seguimiento respectivo para garantizar que el contratista presente el informe de cumplimiento de las obligaciones ambientales para la operación de refrigerios un (1) mes antes de finalizar la operación.

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

En razón a que el desempeño del contratista fue satisfactorio no hay propuestas del contratista.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Mediante visita administrativa y financiera realizada el 16/02/2021, se verifico al pago de la seguridad social efectuada por los contratistas a cargo de la interventoría.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

COMPONENTE SOCIAL: Cumplimiento del 100% de las acciones contempladas en el anexo técnico para el componente con el fin de contribuir a la implementación de la estrategia de fomento de corresponsabilidad entre los participantes del apoyo de complementación alimentaria de canasta básica indígena.

COMPONENTE AMBIENTAL: Cumplimiento del 100% de las acciones contempladas en el anexo técnico para el componente.

COMPONENTE TÉCNICO: Cumplimiento del 100% de las acciones contempladas en el anexo técnico para el componente.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO: Cumplimiento del 100% de las acciones contempladas en el anexo técnico para el componente.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

No existen riesgo en el manejo de los recursos.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

En el presente periodo no se presentó descuento alguno.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: • **COMPONENTE TÉCNICO**	

1. Informe mensual de ejecución (físico - magnético CD anexo)

- **COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

1. Factura
2. Acta de visita Administrativa y Financiera
3. Certificación bancaria
4. RUT
5. Autorización de Facturación
6. Certificación de parafiscales
7. MC14
8. Copia medio magnético CD.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
De acuerdo al cumplimiento satisfactorio de las obligaciones, con el presente informe de supervisión se imparte aprobación para el pago del periodo comprendido entre el 01 de diciembre y 30 de diciembre de 2020, factura No. 3545, la ejecución del periodo es por $ 114.137.820 y se descuenta el 5% $ 5.706.891 de por concepto de liquidación acuerdo a la forma de pago del contrato para un total a pagar de $108.430.929.	

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

INFORMACION CUALITATIVA

El consorcio soporta los gastos efectuados durante la ejecución del contrato de interventoría descritos en la propuesta económica de manera mensual mediante certificación de gastos firmada por la revisora fiscal, de acuerdo a los establecido en la obligación específica, No. 14 del componente administrativo y financiero.

INFORMACION CUANTITATIVA

VALOR CONTRATO	PAGO 2
$ 684.826.920	$ 114.137.820
TOTAL	$ 114.137.820
LIQUIDACIÓN 5%	$ 5.706.891
TOTAL A PAGAR	$ 108.430.929

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Para el periodo de pago correspondiente a diciembre de 2020, los profesionales de apoyo a la supervisión Harold David Moreno Salas, Camilo Ernesto Rodríguez Valencia y Sandra Milena Yopasa Cardona, realizaron el respectivo seguimiento y elaboraron el presente informe para dar fe de la ejecución correspondiente al mes de diciembre de 2020, los profesionales que apoyan la revisión del informe lo actualizan con la información y soportes aportados por la firma interventora para la aplicación del pago correspondiente al periodo de diciembre de 2020.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/02/2021

MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ
Subdirectora de Abastecimiento

Elaboró:
Catia Florencia Montaña Hernández. –Profesional componente técnico equipo de Seguimiento
Arnold Fernando Ampudia Luna -Profesional componente administrativo equipo de Seguimiento

Revisó:
Wilson Oswaldo Arias Ríos -Profesional componente administrativo equipo de Seguimiento

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	**CLAUSULADO CONTRATO DE INTERVENTORÍA**	**8278-2020**

CONTRATANTE	**BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
CONTRATISTA	**SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA S.A.S.** **NIT 900.188.602-6**
OBJETO	**REALIZAR UNA INTERVENTORIA ESPECIALIZADA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE GARANTICE Y VERIFIQUE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONTRATOS DE COMISION Y OPERACIONES DE BOLSA QUE SE DERIVEN DE ESTOS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (CANASTAS BASICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS), U OTROS SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES** o hasta agotar los recursos, contados a partir de la fecha que indique el acta de inicio suscrita por el contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
VALOR	**SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($684.826.920) M/CTE**, dentro del cual se encuentra incluido la totalidad de los costos y gastos en los que se incurra para la prestación del servicio requerido por la SDIS.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: REALIZAR UNA INTERVENTORIA ESPECIALIZADA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE GARANTICE Y VERIFIQUE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONTRATOS DE COMISION Y OPERACIONES DE BOLSA QUE SE DERIVEN DE ESTOS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (CANASTAS BASICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS), U OTROS SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: La Interventoría actuará sobre el número total de contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa que haya suscrito o llegue a suscribir la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del contrato, en la implementación del Servicio Complementación Alimentaria (Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios), en el marco del Proyecto 1098 “Bogota Te Nutre” o el que haga sus veces.

De conformidad con lo establecido en los estudios previos, anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa, la interventoría hará control, exigirá y verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes técnico (subcomponente nutricional y subcomponente sanitario y buenas prácticas de manufactura), componente administrativo/financiero (subcomponente ambientes adecuados y seguros y subcomponente ambiental) y componente social, para garantizar el cumplimiento de los mismos.

La Interventoría dará respuesta oportuna ante cualquier evento que interfiera con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y pondrá en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, aquellas circunstancias que puedan afectar la prestación del servicio, de tal manera que le permita a la SDIS actuar de manera preventiva, tomar decisiones de manera oportuna y garantizar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del Proyecto 1098 “Bogotá Te Nutre” o el que haga sus veces.

La Secretaría Distrital de Integración Social ha definido las siguientes especificaciones sobre el servicio objeto de interventoría para la vigencia 2020:

SERVICIO	NÚMERO PUNTOS DE ENTREGA / PLANTAS O BODEGAS
COMPLEMENTACIÒN ALIMENTARIA (CANASTAS BÀSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS)	42 puntos para entrega de canastas. 5 cabildos Indígenas. Paquetes alimentarios de contingencia, paquetes casos especiales y refrigerios en el lugar que la SDIS lo requiera. Plantas o bodegas de ensamble.

Tabla 1. Descripción puntos de entrega/plantas y bodegas

La Secretaría por razones de las necesidades de los servicios y su funcionamiento se reserva el derecho de modificar, adicionar o suprimir los puntos de entrega de canasta, plantas o bodegas establecidas en el presente anexo técnico, lo cual será informado al adjudicatario durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES GENERALES, ESPECIFICAS, FINANCIERAS Y AMBIENTALES.

OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA INTERVENTORIA

1. Presentar previo al inicio del contrato de Interventoría los documentos para el perfeccionamiento del contrato de interventoría.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y de ser el caso las modificaciones del contrato de interventoría conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de interventoría.
4. Efectuar inspección, vigilancia y control a los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, así como a los documentos que hagan parte integral de los mismos, que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 modificada por las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría y demás disposiciones que sustituyan, modifiquen, aclaren o complementen estas normas.
5. Aplicar y garantizar la implementación de la metodología prevista por la SDIS para el desarrollo de la interventoría, el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría y la Resolución 1673 de 2016, con relación al procedimiento administrativo interno previsto para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
6. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso, previo a la suscripción del contrato, el listado de personas que propone el contratista para la ejecución del mismo y que no fueron objeto de evaluación y calificación, acompañado de las hojas de vida con los soportes que acrediten estudios y experiencia exigidos, con el fin que la Secretaría verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos.
7. Presentar a la Secretaría, en la primera visita de seguimiento administrativo/financiero, el esquema de contratación y los contratos de todo el personal que participará en la interventoría, en el que se detallen las modalidades de vinculación y la remuneración que percibirá cada una de las personas vinculadas.
8. Disponer de los recursos administrativos, financieros, técnicos, tecnológicos, operativos, talento humano y otros que se requieran, garantizando que cuenten con los requerimientos establecidos en el anexo técnico para dar cumplimiento integral a las obligaciones del contrato de interventoría.
9. Garantizar la contratación del 100% de talento humano requerido, así como la estabilidad y permanencia del mismo para la ejecución del contrato de interventoría, de tal forma que contribuya al cumplimiento efectivo de los fines de la interventoría y los misionales de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.
10. Elaborar los contratos del talento humano vinculado a la ejecución del contrato de interventoría de acuerdo a las obligaciones de cada uno de los perfiles establecidos en el anexo técnico.
11. Cancelar al talento humano vinculado a la interventoría, dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente, a través de dispersión bancaria o abono en cuenta bancaria, la suma que fue presentada en la propuesta económica, la

cual fue evaluada y aprobada por la SDIS y hace parte integral del proceso, aspecto que será verificado por la SDIS con la entrega de las planillas de pago al sistema general de seguridad social para cada una de las personas vinculadas.

12. Garantizar en el caso que se requiera reemplazar alguno de los integrantes del talento humano aprobado por la SDIS, que este cuente con un perfil igual o superior al requerido en el anexo técnico; igualmente, informar al supervisor del contrato con tres (3) días hábiles de antelación para que efectúe la evaluación y aprobación.
13. Garantizar que el ejercicio de las actividades del contrato sea realizada por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.
14. Soportar ante el Supervisor los gastos efectuados durante la ejecución del contrato de interventoría y que se encuentran descritos en la correspondiente propuesta económica de manera mensual mediante las facturas, contratos, cuentas de cobro o documento equivalente para cada caso.
15. Llevar a cabo el empalme entre el personal saliente y entrante para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la entrega del cargo, acción que deberá estar soportada mediante actas de empalme firmadas por los profesionales entrante y saliente.
16. Cumplir las obligaciones contractuales, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, calidad, oportunidad, cantidad e inversión previstos en el estudio previo, anexo técnico, propuesta económica, minuta y modificaciones si las hubiere, para cumplir el objeto contractual.
17. Informar a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
18. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos del Sistema Integrado de Gestión y del Proyecto 1098 Bogotá Te Nutre.
19. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo de cada contrato y convenio, desde el inicio de la ejecución del contrato de Interventoría hasta finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, previa presentación a la Supervisión del contrato, del acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo y antes de la firma del acta de liquidación. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
20. Asistir a la capacitación de Socialización de las Políticas de Gestión Documental de la SDIS, dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato.
21. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
22. Informar de inmediato a la Subdirección de Abastecimiento con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
23. Entregar cada tres (03) meses los archivos producto de la ejecución de los contratos y convenios intervenidos y los resultantes de la ejecución del contrato de interventoría suscritos entre el contratista y la Secretaría Distrital de Integración Social, los cuales se deberán entregar previa revisión y aprobación de los Equipos de Seguimiento y el Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento debidamente organizados.
24. Entregar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato de interventoría, los archivos resultantes de la ejecución del mismo, en medio magnético, almacenados en disco duro, en carpetas digitales organizadas por localidad y contrato o convenio intervenido. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
25. Efectuar el empalme del proceso de interventoría con el Equipo de Seguimiento de la SDIS o Interventoría entrante, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato de interventoría, entregando la información de los archivos generados en cada contrato o convenio en medio físico y magnético (CD).

26. Asistir a los comités, reuniones, mesas de trabajo, mesas técnicas y demás espacios convocados por la SDIS, garantizando la participación de las personas que deben hacer presencia o fueron convocadas por la Entidad y dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos pactados en los mismos.
27. Proyectar para la firma de la instancia competente, cuando haya lugar, las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que se requieran, garantizando que sea dentro de los términos legales, de forma oportuna, de fondo, congruentes conforme al contenido y alcance de tales peticiones, quejas, reclamos, requerimientos efectuados por la Subdirección de Abastecimiento, Subdirecciones Locales, entes de control interno o externo, contratistas o asociados y ciudadanía en general, y que tengan relación con los contratos o convenios objeto de Interventoría.
28. Elaborar y radicar en la SDIS el proyecto del acta de liquidación de los contratos y convenios finalizados, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el presente documento, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la SDIS. Una vez aprobada el acta de liquidación por parte de la SDIS la Interventoría convocará al contratista o asociado para la firma de la liquidación.
29. Presentar un informe en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, de acuerdo con la modalidad de contratación, que incluya su concepto sobre el cumplimiento y una valoración de la afectación del servicio y los perjuicios sufridos por la Entidad efectuando la tasación de los mismos, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución interna 1673 de 2016, o la que haga sus veces.
30. Elaborar las actas de inicio de los contratos y convenios suscritos durante la ejecución de la interventoría, cuando se encuentren debidamente agotados los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los mismos y suscribirla conjuntamente con el contratista o asociado.
31. Garantizar la implementación de la metodología para la generación de observaciones, planes de mejoramiento, requerimientos o presuntos incumplimientos descritos en el anexo técnico del contrato de interventoría.
32. Exigir que el personal requerido para la ejecución de los diferentes contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de interventoría, cumplan en cantidad y con los perfiles solicitados en los anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos que hagan parte del mismo.
33. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y asociados, referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de interventoría.
34. Reportar de manera inmediata como una alerta temprana el mismo día a través de llamada telefónica y correo electrónico, a la Subdirección de Abastecimiento, Lideres de los equipos de logística y equipo se seguimiento, describiendo las situaciones graves que pongan en riesgo la salud de los participantes, la estabilidad económica pactada en la estructura de costos y la prestación del servicio.
35. Radicar el primer día hábil de cada semana, un informe detallado de las alertas generadas de la semana anterior, indicando las causas, efectos y actuaciones del contratista y aportando las evidencias y recomendaciones de las medidas a tomar por parte de la SDIS.
36. Emitir y tramitar los certificados de cumplimiento con base en el seguimiento realizado a los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de Interventoría, para lo cual debe verificar los periodos de ejecución y la presentación correcta de las cuentas, soportadas con las facturas, de acuerdo al procedimiento y tiempo para pagos definido por la SDIS.
37. Efectuar el registro de la información obtenida en el desarrollo de las visitas de seguimiento en campo y cierre, en la herramienta informática suministrada por la SDIS, el mismo día de realización de las mismas.
38. Atender las visitas que requiera el Equipo de Seguimiento de la SDIS en las instalaciones administrativas del contratista, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.
39. Presentar mensualmente a la SDIS, los informes solicitados en el presente anexo técnico en los tiempos y formatos establecidos.
40. Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos por la SDIS para el ejercicio de la Interventoría, dando cumplimiento estricto a los instructivos definidos para cada caso, asegurando la coherencia, veracidad, completitud y oportunidad de la información.
41. Presentar informe de las circunstancias especiales que puedan conllevar a la necesidad de efectuar ajustes, modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones o aclaraciones por medio de otro sí contractual, para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

42. Asistir a los procesos de empalme entre contratistas o asociados saliente y entrante, para los contratos y convenios objeto de interventoría en los casos de terminación y cambio de contratista o asociado.
43. Presentar las correspondientes facturas del contrato de interventoría, con sus respectivos soportes, de conformidad con la forma de pago establecida.
44. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.
45. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
46. Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la Entidad, así como, el seguimiento a la constitución y giro de las garantías para las operaciones de bolsa.
47. Las demás que se requieran para garantizar la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTAS BÁSICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE TECNICO

1. Realizar visita de seguimiento a las plantas o bodegas de ensamble de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios, el día previo a cada entrega, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
2. Realizar una (1) visita mensual de seguimiento a cada punto de entrega de Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, durante toda la jornada de entrega y de acuerdo a la programación efectuada por la SDIS, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
3. Realizar una (1) visita mensual de seguimiento a las rutas de entrega de cada una de las canastas básicas rurales de las localidades Usme - Sumapaz, durante toda la jornada de entrega.
4. Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, fichas técnicas y demás documentos de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.
5. Verificar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
6. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred correspondiente, u otra entidad sanitaria o de vigilancia competente, a las plantas o bodegas de ensamble.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para el servicio de complementación alimentaria entrega de Canastas Básicas, Paquetes alimentarios de Contingencia y Refrigerios.
8. Realizar verificación y control, en cuanto a la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios establecidos por la SDIS, desde el momento del ensamble hasta la entrega en los puntos.
9. Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente técnico presentado por los contratistas o asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa del servicio complementación alimentaria entrega canasta básica, paquete alimentario de contingencia y refrigerios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las fichas técnicas y anexos técnicos.
10. Realizar de forma mensual la toma de muestras para análisis microbiológico en las plantas o bodegas de ensamble de canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin y con la frecuencia estipulada en el anexo técnico de interventoría, plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS y cronograma de muestreo.
11. Cumplir con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS.

12. Entregar y socializar los resultados microbiológicos a los comitentes vendedores, comisionistas compradores, contratistas y a la SDIS, según los procesos y tiempos estipulados en los anexos técnicos y fichas técnicas.
13. Cumplir con la toma de nuevas muestras en caso de hallazgos de microorganismos patógenos, según lo establecido en los anexos técnicos, fichas técnicas y plan de muestreo.
14. Efectuar análisis microbiológicos adicionales cuando las circunstancias lo ameriten y la SDIS lo considere necesario.
15. Entregar informe mensual de los resultados de los análisis microbiológicos realizados, de acuerdo al procedimiento establecido en el anexo técnico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO / FINANCIERO.

1. Realizar una (1) visita financiera mensual a cada contrato de comisión del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentario de Contingencia y Refrigerios, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
2. Realizar una (1) visita financiera mensual a cada operación de bolsa del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
3. Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato u operación de bolsa intervenido del servicio complementación alimentaria Canasta Básica, Paquetes Alimentario de Contingencia y Refrigerios, dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de la interventoría.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, financiero y contable por parte de los contratistas o asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa objeto de Interventoría y la debida ejecución de los recursos públicos a su cargo, de acuerdo con lo establecido en los contratos, convenios, contratos de comisión, fichas técnicas, anexos técnicos y demás documentos que hagan parte integral de los mismos.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales tales como: pago a proveedores, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos.
7. Verificar y hacer seguimiento a las cantidades de Canastas Básicas, Paquetes Alimentarios de Contingencia y Refrigerios, efectivamente entregadas frente a las programaciones de cantidades contratadas.
8. Efectuar la aprobación del talento humano establecido en los anexos técnicos y fichas técnicas, presentado por los contratistas, asociados o comitentes vendedores para la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación.
9. Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente administrativo y financiero, presentado por los contratistas y asociados de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa del servicio complementación alimentaria entrega de Canasta Básica y Paquete Alimentario de Contingencia y Refrigerios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos y fichas técnicas.
10. Generar los descuentos que se presenten de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos y fichas técnicas de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa.
11. Proyectar el PAC dentro de las fechas establecidas por la Entidad.
12. Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la Entidad, así como, el seguimiento a la constitución y giro de las garantías para las operaciones de bolsa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTA BÁSICA CABILDOS INDÍGENAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE TECNICO

1. Realizar una (1) visita mensual de seguimiento en campo para cada contrato de canasta básica Cabildo Indígena, durante la entrega de las canastas. El interventor asignado debe estar presente dos (2) horas antes de la entrega para realizar el plan de muestreo (abarrotes, frutas y verduras) y permanecer durante el tiempo de duración de la misma. Tal condición deberá cumplirse, incluso en caso de existir alguna reprogramación de entrega por parte de la SDIS.
2. Realizar una (1) visita mensual de seguimiento en campo para cada contrato o convenio de canasta básica Cabildo Indígena, durante el desarrollo de las diferentes actividades de los componentes social y técnico, para la verificación de la entrega de refrigerios, ésta visita debe ser programada en fecha diferente a la visita que se debe realizar en la entrega de la canasta.
3. Realizar una (1) visita de apertura a cada uno de los puntos de entregas de canastas básicas cabildos indígenas una vez se suscriba el acta de inicio o cuando la SDIS lo requiera.
4. Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de canasta básica Cabildo Indígena, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.
5. Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos, demás documentos de los contratos.
6. Verificar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución de los contratos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas al sistema de vigilancia y seguimiento nutricional, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, contratos y convenios intervenidos.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, contratos y convenios intervenidos.
9. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred correspondiente, u otra Entidad sanitaria o de vigilancia competente, a los puntos de entrega.
10. Realizar verificación y control, en cuanto a la calidad, cantidad, oportunidad, logística del suministro de los alimentos que componen las canastas básicas establecidos por la SDIS.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente ambiental para canasta básica Cabildo Indígena.
12. Realizar de forma mensual la toma de muestras para análisis microbiológico en los puntos de entrega canasta básica Cabildo Indígena, dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin y con la frecuencia establecida en el anexo técnico, plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS y cronograma de muestreo.
13. Cumplir con el plan de muestreo microbiológico aprobado por la SDIS.
14. Entregar y socializar los resultados microbiológicos a los contratistas y asociados y a la SDIS, según los procesos y tiempos estipulados en los anexos técnicos.
15. Cumplir con la toma de nuevas muestras en caso de hallazgos de microorganismos patógenos, según lo establecido en los anexos técnicos y plan de muestreo.
16. Efectuar análisis microbiológicos adicionales cuando las circunstancias lo ameriten y la SDIS lo considere necesario.
17. Entregar informe mensual de los resultados de los análisis microbiológicos realizados de acuerdo al procedimiento establecido en el anexo técnico.
18. Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente técnico presentado por los contratistas de canasta básica cabildos indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS COMPONENTE ADMINISTRATIVO – FINANCIERO

1. Realizar una (1) visita administrativa/financiera mensual a cada uno de los contratos de Canasta básica Cabildos Indígenas, aplicando los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
2. Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de Canasta básica Canasta Cabildos Indígenas, dentro del mes calendario siguiente a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento

de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías de cada uno de los contratos o convenios objeto de la interventoría.
4. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, financiero y contable por parte de los contratistas o asociados de los contratos o convenios objeto de interventoría y la debida ejecución de los recursos públicos a su cargo, de acuerdo con lo establecido en los contratos o convenios y demás documentos que hagan parte integral del mismo.
5. Verificar el registro y correspondencia de los datos de asistencia de los y las participantes que asisten a las actividades programadas por cada contrato de Canastas básicas Cabildos Indígenas, de acuerdo a lo registrado en las planillas de asistencia.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales tales como: pago a proveedores, arrendamiento, servicios públicos, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de los contratos o convenios intervenidos.
7. Verificar y hacer seguimiento a las cantidades de canastas básicas y refrigerios efectivamente entregados frente a la programación de cantidades contratadas por la SDIS, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
8. Efectuar la aprobación del talento humano establecido en los anexos técnicos y estudio previo, presentado por los contratistas o asociados para la ejecución de los contratos o convenios, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación.
9. Efectuar el seguimiento al manejo, amortización y la consignación de los rendimientos financieros del anticipo, así como la debida ejecución de los recursos públicos puestos a disposición de los operadores.
10. Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente administrativo y financiero, presentado por los contratistas de Canasta básica Cabildos Indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.
11. Proyectar el PAC dentro de las fechas establecidas por la Entidad.
12. Realizar seguimiento hasta el desembolso correspondiente, de cada una de las certificaciones de pago entregadas a la SDIS, realizando los respectivos ajustes y radicaciones en el área de gestión documental y cuentas de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS COMPONENTE SOCIAL

1. Realizar tres (3) visitas mensuales de seguimiento en campo para cada contrato de Canasta Cabildos Indígenas, de las cuales una (1) visita debe realizarse durante la ejecución de alguna actividad del componente social con la comunidad y una (1) de ellas debe realizarse exclusivamente para la revisión de Gestión Documental, de acuerdo a la programación de actividades de cada Cabildo Indígena, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos y demás instrumentos establecidos por la SDIS.
2. Realizar una (1) visita de cierre para cada contrato intervenido de Canasta Cabildos Indígenas, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha de finalización del mismo, con el fin de verificar el estado final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el estado de las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos que se encuentren abiertos.
3. Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos de cada una de las acciones del Componente Social, de acuerdo con lo contemplado en los anexos técnicos vigentes de Canasta Cabildos Indígenas.
4. Realizar entrevista directa con los participantes de Canasta Cabildos Indígenas, con el fin de evidenciar su vinculación en las actividades que reporta el contratista. Esta comprobación será mediante muestreo aleatorio con una cobertura de mínimo el 20% de los participantes que asistieron a las actividades del componente en el periodo verificado en la visita de campo.
5. Revisar y avalar el informe mensual y final de ejecución del componente social presentado por el contratista de los contratos o convenios intervenidos de Canasta Cabildos Indígenas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los anexos técnicos.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas o asociados en relación al manejo de gestión documental de cada unidad operativa (archivo de historias sociales de participantes en estado En Atención y

archivo de ejecución contractual del componente social), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL

1. Asistir a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, la cual se debe solicitar a la supervisión del contrato dentro de los 20 días calendario contados a partir del acta de inicio. Igualmente, la interventoría deberá socializar la información de la divulgación al personal que desarrolla las actividades objeto del contrato. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar acta y listado de asistencia de dicha actividad.
2. Presentar informe mensual, al equipo de seguimiento, donde se detalle las actividades realizadas para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en los servicios de complementación alimentaria canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS

1. La interventoría deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en las fichas técnicas del servicio complementación alimentaria canastas básicas de alimentos, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios.
2. Verificar que el contratista cuente con los soportes correspondientes a la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la SDIS.
3. Verificar que el contratista cuente con el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013, conforme a lo contenido en las fichas técnicas y demás documentos que conforman el contrato intervenido.
4. Verificar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio, cuenten con la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes realizada en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, de acuerdo al Código de Tránsito de Colombia.
5. Verificar que el contratista cuente con las fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, las cuales deben especificar que los materiales empleados son reciclables y de baja carga contaminante.
6. Verificar que el contratista cuente con sistemas ahorradores de agua en los puntos hidráulicos como: lavamanos, lavaplatos, sanitarios, entre otros.
7. Verificar que el contratista cuente con ahorradores de alta eficiencia (LED o fluorescente) en los sistemas de iluminación.
8. Verificar que el contratista cuente con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP.
9. Verificar que el contratista realice la entrega de los alimentos en presentaciones grandes de acuerdo al tamaño establecido en las especificaciones técnicas, con excepción de los paquetes alimentarios de contingencia y paquetes de apoyo alimentario a casos especiales, para disminuir la cantidad de plásticos de un solo uso y contribuir al programa de consumo sostenible de la SDIS.
10. Garantizar que el contratista presente informe que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la Ficha Técnica de Negociación, quince (15) días posterior a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE AMBIENTAL PARA EL SERVICIO COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA CANASTA BÁSICA CABILDOS INDÍGENAS

1. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones ambientales establecidas en el Anexo Técnico del servicio complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas.
2. Verificar que el cabildo cuente con los soportes de la socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la SDIS y documento ambiental indígena realizada a las familias beneficiadas.
3. Verificar que el cabildo cuente con los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
4. Verificar que el cabildo cuente con los certificados de entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP u Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP.
5. Verificar que el cabildo desarrolle estrategias encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($684.826.920) M/CTE**, dentro del cual se encuentra incluido la totalidad de los costos y gastos en los que se incurra para la prestación del servicio requerido por la SDIS.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista

CLÁUSULA QUINTA -FORMA DE PAGO: La SDIS pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el pago del valor adjudicado de la siguiente manera:

a. Un primer pago proporcional al servicio prestado por la interventoría, correspondiente al período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario mes, siempre y cuando este sea superior a cinco (5) días calendario.

b. Pagos mensuales correspondientes al período comprendido entre el primer día y el último día calendario del mes.

c. Un último pago correspondiente al 5% del valor total adjudicado, porcentaje que se descontará del pago de cada mes, pago éste último que se hará a la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría, previa entrega del informe final y de cada uno de los productos bajo la responsabilidad de la interventoría, tal como quedó establecido en el anexo técnico.

El **CONTRATISTA** deberá radicar en la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS: factura, informe mensual de ejecución, certificación del pago de aportes a seguridad social y riesgos profesionales del personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, documentos soportes de quien expide la certificación, copia del acta de inicio, copia del contrato, certificación bancaria, RUT y RIT correspondientes al período de ejecución dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes a la fecha de corte mensual establecida.

El **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, mediante certificación expedida por el revisor fiscal.

El **CONTRATISTA** está en la obligación de acreditar ante el supervisor del contrato, los comprobantes del pago de seguridad social del personal vinculado a la ejecución del contrato, de lo cual el supervisor dejará constancia en el formato "Certificación para pago -MC14" que se expedirá para el trámite y pago de la cuenta.

Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS al **CONTRATISTA,** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

Parágrafo Primero: En el evento que el contratista no de cumplimiento a los planes de mejoramiento o requerimientos formales generados por el Supervisor del contrato se procederá a emitir concepto no favorable para pago.

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

- **Concepto Favorable:** Cuando la ejecución presente cumplimiento en las obligaciones contractuales o presente observaciones o planes de mejoramiento dentro de los términos establecidos para su cumplimiento.

- **Concepto No Favorable:** Cuando la ejecución contractual presente planes de mejoramiento con términos vencidos o no cumplidos satisfactoriamente o con requerimientos abiertos fuera del tiempo de respuesta.

CLÁUSULA SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES** o hasta agotar los recursos, contados a partir de la fecha que indique el acta de inicio suscrita por el contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

CLÁUSULA SÉPTIMA- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con las disponibilidades presupuestales del presupuesto de la vigencia fiscal (2020) y que para todos los efectos se relacionan a continuación:

CDP	MODALIDAD	VALOR	VALOR AFECTAR
14804	33-11-501-1098-11-003-002-254 REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL ABASTECIMIENTO Y ENTREGA DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS A LA POBLACIÓN	$ 799.144.910	$684.868.194

CDP que fue remplazado en virtud del proceso de Armonización Presupuestal del Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, por el siguiente certificado:

CDP	MODALIDAD	VALOR	VALOR AFECTAR
15275	33-11-501-1098-11-003-002-254 REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL ABASTECIMIENTO Y ENTREGA DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS A LA POBLACIÓN	$ 799.144.910	$684.868.194

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, con NIT. 899.999.061-9, garantía para amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el plazo del mismo y ocho (8) meses más.
- **Calidad el Servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y ocho (8) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el plazo del mismo y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual**: En cuantía equivalente 200 SMMLV con una vigencia igual al plazo de la ejecución del contrato, que ampare la responsabilidad civil extracontractual que se llegare a atribuir al contratista con ocasión de las actuaciones, hechos, u omisiones del contratista y/o su personal, y los daños o perjuicios que se causen a terceros en el desarrollo y cumplimiento del contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector de Abastecimiento o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. .

PARAGRAFO PRIMERO: el Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – MULTAS DE APREMIO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: **A**. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS; **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria; **D**. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se

supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas; **E**. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, la Secretaría observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto.

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

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: El contrato requiere para su perfeccionamiento de la suscripción del mismo a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Son requisitos para la ejecución del contrato, la expedición del registro presupuestal, la entrega y aprobación de las garantías correspondientes. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de DOS (2) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL CONTRATISTA por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El representante legal de EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD: Se entiende como confidencial, la información que la Constitución o la Ley, define como tal. La Entidad ejecutora se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente contrato. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de las partes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- REPRESENTACIÓN LEGAL: La empresa se encuentra representada legalmente por la señora **ASTRID ROCIO ROCA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.220.185** de Bogota.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: **1**. El estudio previo, pliegos de condiciones, anexos técnicos y demas documentos del proceso de selección SDIS-CMA-003-2020. **2**. La oferta presentada por EL CONTRATISTA; **3**. La Resolución de adjudicación. **4.** Las pólizas expedidas, sus anexos y clausulados generales y particulares, **5**. Los certificados de disponibilidad presupuestal, con sus correspondientes registros presupuestales. **6**. Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y los demás documentos del proceso de licitación pública y del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: LA SECRETARÍA recibirá notificaciones en la Carrera 7ª N° 32-16 en Bogotá y a través de la plataforma transaccional del SECOP II, EL CONTRATISTA en las direcciones que aparezcan registradas en los documentos presentados con su oferta y a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

El presente contrato será suscrito por las partes a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Bogotá, 01 de febrero de 2021

El suscrito Revisor fiscal, identificado con cédula de ciudadanía No. 51.996.201 y con tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores adscrita al Ministerio Nacional de Educación, actuando en calidad de Revisor Fiscal de **SCAIN ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍA SAS CERTIFICA:**

Que **SCAIN ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍA SAS** con Nit.900.188.602-6, se encuentra al día con el pago de las obligaciones a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y al Servicio Nacional de aprendizaje – SENA y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Así mismo que durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente certificación los pagos mencionados se han efectuado oportunamente.

En constancia se firma la presente certificación para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



SANDRA PATRICIA FIGUEROA CASTIBLANCO
Revisor Fiscal
T.P. 60775-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4948520C15F70239E2E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANDRA PATRICIA FIGUEROA CASTIBLANCO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51996201 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 60775-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

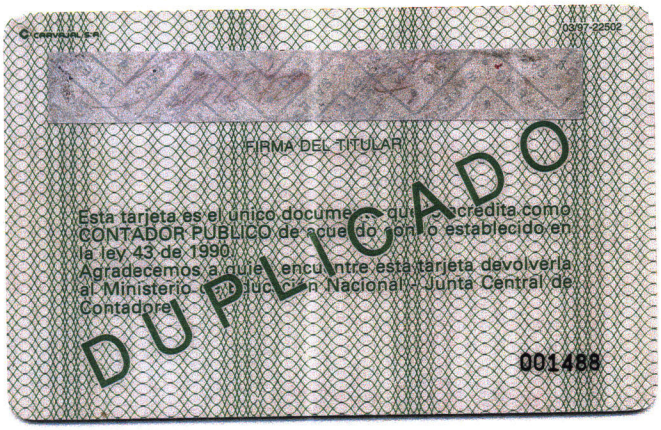


60775-T

SANDRA PATRICIA
FIGUEROA CASTIBLANCO
C.C. 51996201
RESOLUCION INSCRIPCION 98 FECHA 20/08/1998
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

Presidente

00069528



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51996201**

FIGUEROA CASTIBLANCO

APELLIDOS

SANDRA PATRICIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-JUL-1969**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-SEP-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500111-43101311-F-0051996201-20020321 **00206**02079A 01 111331570

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

Fecha: 19.11.2020

CONTRIBUYENTE	NIT 900188602	SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: AC 26 59 65 OF 704 **Teléfono:** 5714862030

Ciudad: BOGOTA, D.C. **Departamento:** BOGOTÁ **Dirección electrónica:** scain@scain.co

Fecha de Inscripción: 08/11/2019 **Soporte Inscripción:** **Naturaleza Jurídica:** Persona Jurídica

PERFIL TRIBUTARIO

Impuesto de Industria y Comercio

Código CIIU	Actividad	Fecha Inicio de Actividades	Fecha Cese de Actividades	No. Establecimientos	Última Actualización	Causal
070201-Actividad Principal	Actividades de consultoría de gestión	06.12.2007	31.12.9999			
006810-Actividad Secundaria	Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados	01.01.2019	31.12.9999			
006202-Actividad Secundaria	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	06.12.2007	31.12.9999			
006619-Actividad Secundaria	Otras actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros n.c.p.	06.12.2007	31.12.9999			
007730-Actividad Secundaria	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.	06.12.2007	31.12.9999			
071101-Actividad Secundaria	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica	06.12.2007	31.12.9999			

RégimenTributario: RÉGIMEN COMÚN BIMESTRAL **Fecha Inic.Activ:** 06/12/2007

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en Secretaria de Hacienda Distrital

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

003000495184 1000580827

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

Fecha: 19.11.2020

AGENTES AUTORIZADOS

Nombre Completo	Número ID	Tipo de Autorización	Impuesto	Inicio Validez	Fin Validez
CLARA MILENA ALZATE PERAFAN	52967071	Repres. Legal Suplente		06/08/2019	31/12/9999
SANDRA PATRICIA FIGUEROA	51996201	Revisor Fiscal Principal		06/08/2019	31/12/9999
SANDRA PATRICIA FIGUEROA	T-60775	Revisor Fiscal Principal		06/08/2019	31/12/9999
ASTRID ROCIO ROCA PATIÑO	52220185	Repres. Legal Principal		11/03/2019	

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14706486932

(415)7707212489984(8020) 000001470648693 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 8 8 6 0 2	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SCAIN SAS

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 26 59 65 OF 704

42. Correo electrónico scain@scain.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 8 6 2 0 3 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 0 7 1 1 2 1	7 1 1 0	2 0 0 7 1 1 2 1		6 2 0 2	6 8 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 27 / 12 : 51: 35

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Actuaciones de Oficio

1529

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 15299254623942

(415)7707212489984(8020) 001529925462394 2

Datos del contribuyente

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
3 1	9 0 0 1 8 8 6 0 2	6				

11. Razón social
SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS

12. Dirección seccional — Cód.
Impuestos de Bogotá — 3 2

24. Tipo de actuación	Cód.	25. Responsabilidad	Cód.
Actualización de oficio	1 3	52 - Facturador electrónico	5 2

26. Motivo
Inclusión de responsabilidad Facturador Electrónico habilitado a través del sistema de valición previa de Facturación Electrónica

ACTUACION OFICIO

Firma funcionario autorizado

984. Nombre		ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo		
989. Dependencia	338	Coordinación de Administración del Registro Único Tributario
990. Lugar admitivo.	0	Nivel Central
991.Organización		U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
992. Area	225	Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente

997. Fecha expedición 2020-08-27/12:51:32

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Actuaciones de Oficio

1529

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 15299254623942

(415)7707212489984(8020) 001529925462394 2

Información del acto administrativo

1

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo
Otra clase de documento	9 9	181637	2 0 2 0 0 8 2 7

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad
UAE Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales	2 6	Servicio validación previo de factura electrónica

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

2

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

3

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

4

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

5

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

6

27. Acción	Cód.	28. Usuario aduanero	Cód.

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo		
	35. Desde		36. Hasta

ACTUACION OFICIO

APROBACIÓN GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Subdirectora de Contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial la facultad otorgada mediante el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las Resoluciones Números 359 de abril 16 de 2013, y 0052 de enero 09 de 2020.

CONSIDERANDO

Que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, y SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS NIT 900188602-6, celebraron:**

- **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 8278 DE 2020.**

OBJETO: "**REALIZAR UNA INTERVENTORIA ESPECIALIZADA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE GARANTICE Y VERIFIQUE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONTRATOS DE COMISION Y OPERACIONES DE BOLSA QUE SE DERIVEN DE ESTOS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (CANASTAS BASICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS), U OTROS SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE".**

- **VALOR**: **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 684.826.920).**

Que el asociado allegó la Póliza de cumplimiento No. 121594 de fecha 29 de julio de 2020 y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 7339, de fecha 29 de julio de 2020, expedidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A.

AMPAROS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	VALOR	INICIO	TERMINO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	La vigencia de este amparo será igual al plazo del convenio y se extenderá hasta su liquidación. Por lo anterior la vigencia debe amparar el plazo de ejecución y ocho (8) meses más.	$136.935.384	29/07/2020	30/09/2021
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Plazo de ejecución del convenio y ocho (8) meses más.	$136.935.384	29/07/2020	30/09/2021

PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	20%	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.	$136.935.384	29/07/2020	30/01/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	500 SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del convenio.	$175.560.600	29/07/2020	30/01/2021

Que, revisadas las condiciones de las pólizas, se confirma que las mismas se ajustan a lo pactado en cuanto a valores asegurados, amparos y vigencias, por lo que se:

DISPONE:

Aprobar la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil extracontractual, descritas anteriormente, las cuales garantizan los riesgos que puedan derivarse de la ejecución del objeto establecido en el convenio ya referido**.**

A los 30 días del mes de julio de 2020.

Atentamente.

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Camilo Supelano Cruz - Profesional Subdirección de Contratación Camilo Supelano Cruz (30 Jul. 2020 09:54 CDT)
Revisó: Wendy caroline mercado - Profesional Subdirección de Contratación Wendy Caroline Mercado Vanegas (30 Jul. 2020 11:26 CDT)

Acuerdo-8278- APROBACION.pdf

Informe de auditoría final 2020-07-30

Fecha de creación:	2020-07-30
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAtYF7AmpRxLSEeBja-VjfyymBhXP7vz-I

Historial de “Acuerdo-8278- APROBACION.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-07-30 - 14:28:44 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Camilo Supelano Cruz (jsupelano@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-30 - 14:48:53 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-07-30 - 14:49:00 GMT

Camilo Supelano Cruz (jsupelano@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-30 - 14:54:16 GMT- Dirección IP: 201.244.116.106.

Camilo Supelano Cruz (jsupelano@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-30 - 14:54:53 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 201.244.116.106.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-30 - 16:15:40 GMT

Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-30 - 16:26:39 GMT- Dirección IP: 186.102.6.187.

Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-30 - 16:26:56 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.6.187.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-30 - 16:27:00 GMT

Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
La firma digital se ha obtenido de la URL recuperada mediante la API de Adobe Sign.
Fecha de firma: 2020-07-30 - 20:36:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.200.105.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co), AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co), Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercadov@sdis.gov.co) y Camilo Supelano Cruz (jsupelano@sdis.gov.co).

2020-07-30 - 20:36:26 GMT

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

CONTRATO/CONVENIO No 8278 **FECHA** 29/07/2020

CLASE DE CONTRATO

INTERVETORÍA

OBJETO CONTRACTUAL

REALIZAR UNA INTERVENTORIA ESPECIALIZADA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE GARANTICE Y VERIFIQUE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONTRATOS DE COMISION Y OPERACIONES DE BOLSA QUE SE DERIVEN DE ESTOS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (CANASTAS BASICAS, PAQUETES ALIMENTARIOS DE CONTINGENCIA Y REFRIGERIOS), U OTROS SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA SAS .

C.C. N° 900188602

PLAZO

6 MESES **Fecha de Inicio: 28/10/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ
Dependencia: Subdirección de Abastecimiento

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 28/10/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.900188602

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.51825986

Acuerdo-ACTA INICIO CTO 8278-2020 INTERVENTORIA - SCAIN.pdf

Informe de auditoría final 2020-10-28

Fecha de creación:	2020-10-28
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAGHP7XxREApAR2UDGCTFyDuh1cI7jzUAO

Historial de “Acuerdo-ACTA INICIO CTO 8278-2020 INTERVENTORIA - SCAIN.pdf”

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

2020-10-28 - 13:03:09 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Astrid Rocio Roca Patiño (scaincomercial@scain.co) para su firma.

2020-10-28 - 13:03:12 GMT

Astrid Rocio Roca Patiño (scaincomercial@scain.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-28 - 13:03:21 GMT- Dirección IP: 66.102.8.150.

Astrid Rocio Roca Patiño (scaincomercial@scain.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-28 - 19:39:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.153.87.

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

2020-10-28 - 19:39:37 GMT

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

2020-10-28 - 20:00:03 GMT- Dirección IP: 201.244.46.41.

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

Fecha de firma: 2020-10-28 - 20:00:48 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 201.244.46.41.

Acuerdo completado.

2020-10-28 - 20:00:48 GMT

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EJECUCION CTO 8278-20 PAGO No 2 INTERVENTORIA SCAIN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

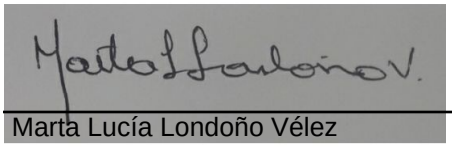
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-104324-89f4c7-39444041 Creación: 2021-02-17 10:43:24

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:28:50

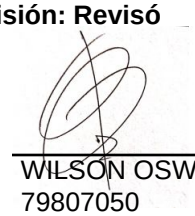
Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó



Marta Lucía Londoño Vélez
51825986
mlondonov@sdis.gov.co
Subdirectora de Abastecimiento
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó



WILSON OSWALDO ARIAS RÍOS
79807050
warias@sdis.gov.co
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CONTRATISTA - SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

Elaboración: Elaboró



ARNOLD FERNANDO AMPUDIA LUNA
80.240.041
AAmpudiaL@sdis.gov.co
PROFESIONAL EQUIPO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Elaboró



CATIA FLORENCIA MONTAÑA HERNANDEZ
30506633
cmontana@sdis.gov.co
CONTRATIS
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

REPORTE DE TRAZABILIDAD

EJECUCION CTO 8278-20 PAGO No 2 INTERVENTORIA SCAIN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-104324-89f4c7-39444041 Creación: 2021-02-17 10:43:24

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:28:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CATIA FLORENCIA MONTAÑA HERNANDEZ cmontana@sdis.gov.co CONTRATIS SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:43:25 Lec.: 2021-02-17 11:10:52 Res.: 2021-02-17 11:22:39 IP Res.: 200.91.209.162
Elaboración	ARNOLD FERNANDO AMPUDIA LUNA AAmpudiaL@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO-FIN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:22:39 Lec.: 2021-02-17 11:23:50 Res.: 2021-02-17 11:24:00 IP Res.: 191.95.169.204
Revisión	WILSON OSWALDO ARIAS RÍOS warias@sdis.gov.co PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CONTRATISTA - SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:24:00 Lec.: 2021-02-17 11:26:28 Res.: 2021-02-17 11:27:34 IP Res.: 186.86.32.73
Aprobación	Marta Lucía Londoño Vélez mlondonov@sdis.gov.co Subdirectora de Abastecimiento Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:27:34 Lec.: 2021-02-17 11:28:43 Res.: 2021-02-17 11:28:50 IP Res.: 190.27.214.3