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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JULIO 1 AL 31 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1694-2026 |
| **Nombre Asociado** | COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | CIUDAD BOLIVAR |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 68 SUR # 18 M - 06 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3013142283 |
| **Correo Electrónico** | C_1694-2026JUANPABLOII@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ |
| **Nombre Profesional Nutrición y Dietética** | AMEYE AYALA MEDINA |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 350 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 350 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

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

### 2.2.1. Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Aplicar el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos asociados a estos. | Se aplicó el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS y el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, mediante el diligenciamiento de los siguientes formatos establecidos:<br><br>FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados<br><br>FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.<br><br>FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración.<br><br>FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación.<br><br>FOR-PSS-241 Desnaturalización de alimentos (Cuando aplique) | Pla_Com_Men_Jul_2026.pdf<br>Rec_Ali_Jul_2026.pdf<br>EyS_Ali_Jul_2026.pdf<br>Tem_Ref_Jul_2026.pdf<br>Tem_Con_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 2. Implementar el ciclo de menús, minuta patrón y análisis del aporte nutricional para los distintos grupos de edad determinados por la SDIS, cumpliendo con lo descrito para intercambios de alimentos y suministrando las raciones a la población beneficiaria, acorde con las condiciones establecidas en el anexo técnico. | Durante el presente periodo reportado se implementó el ciclo de menús establecido con las veinticuatro (24) minutas, registrando la información diaria en el FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos.<br><br>Se suministraron las raciones establecidas de acuerdo con el grupo de edad evaluado en visitas de seguimiento por parte del apoyo a la supervisión, mediante el FOR-PSS-252 Formato inspección plan de muestreo porciones servidas. | Pre_Ali_Jul_2026.pdf |
| 3. Mantener disponible en un lugar visible del Comedor Comunitario, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional a las personas manipuladoras de alimentos, así como el ciclo de menús y el menú del día para visualización de las personas beneficiarias del servicio. | Se dispusieron, en área de preparación, las minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional para el personal manipulador y se publicó el ciclo de menús y el menú del día en el salón comedor para conocimiento de las personas beneficiarios. | Dis_Men_Jul_2026.pdf |
| 4. Cualificar al talento humano del Comedor Comunitario en el procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, el Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, con sus documentos y formatos asociados, manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis nutricionales, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo; en los tiempos señalados en el anexo técnico. | Se realizó a todo el personal manipulador de alimentos fortalecimiento técnico en: Procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS, Procedimiento Abastecimiento de Alimentos, minuta patrón, estandarización de utensilios y porciones servidas, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo.<br><br>18/07/2026 Estandarización de utensilios | Estandarización Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 5. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, el día 03/08/2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Informe_Mensual_ANS_Jul_2026.pdf |

### 2.2.2. Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Participar en las actividades de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, sensibilización en vigilancia nutricional y las demás programadas por la Subdirección de Nutrición. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la sensibilización en vigilancia nutricional, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 10/06/2026.<br><br>La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario participó en la actividad de fortalecimiento técnico en toma de medidas antropométricas, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 07/02/2025 | Fortalecimiento_Medidas_Antropométricas.pdf<br>Fortalecimiento_Sensibilización.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 2. Realizar la toma de datos antropométricos, disponiendo de los equipos (balanza digital y tallímetro), en las condiciones señaladas en el anexo técnico. | La profesional en nutrición y dietética del Comedor Comunitario envió, vía correo electrónico, el cronograma trimestral de toma de talla y peso a la Subdirección de Nutrición el día 18/07/2026 y realizó toma de datos antropométricos a 75 beneficiarios, registrando los datos en el formato Información Nutricional de participantes exportado del sistema SIRBE.<br><br>Adicionalmente no se realizó toma de datos antropométricos a participantes nuevos, por ende, no se registraron beneficiarios en el FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos. | Cro_Dat_Antr.pdf<br>Dat_Ant_Jul_2026.pdf |
| 3. Registrar y presentar el reporte de digitación de medidas antropométricas en el sistema misional SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Se registró la información de medidas antropométricas en el Sistema Misional SIRBE WEB el día 18/07/2026 | Ant_SIRBE_Jul.pdf |
| 4. Realizar orientación y abordaje a los casos identificados con malnutrición, atendiendo la línea técnica de la Subdirección de Nutrición. | El comedor Comunitario socializó la clasificación nutricional a las personas beneficiarias, el día 13/06/2026<br><br>La profesional en Nutrición y Dietética del Comedor Comunitario adelantó las acciones de información, educación y comunicación colectivas, mediante canalización a la Secretaría Distrital de Salud, de cuarenta (52) casos de malnutrición mediante el FOR-PSS-397 Formato Canalización a servicio de salud, de acuerdo con la presentación del estado nutricional realizado por nutricionista local. | Can_Sal_Jun_2026.pdf<br>Soc_Par.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

### 2.2.3. Compromisos Subcomponente Salubridad

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes y complementarias, así como los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el INVIMA y la SDIS. | Durante el periodo se dio cumplimiento con la normatividad vigente relacionada con rotulado de los alimentos disponibles para la preparación de las minutas. | Rec_Ali_Jul_2026.pdf |
| 2. Contar con acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos con fecha de expedición inferior a un (1) año. | Se cuenta con el concepto sanitario favorable y/o favorable con requerimientos de fecha 09/12/2024 según Acta N° AS02S 071668<br><br>Se realizó solicitud de visita ante la entidad de Salud el día 05/12/2025 con radicado 119356. En espera de visita. | Concepto_Sanitario.pdf |
| 3. Contar con actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo con concepto favorables o favorable con requerimientos con fecha no superior a un (1) año, de los proveedores directos de pollo, pescado, cárnicos, huevos, leche y derivados y pulpas de fruta. Adicionalmente, para pollo y carne presentar autorización sanitaria de acuerdo con el Decreto 1500 de 2007 y para lácteos y derivados registro sanitario de acuerdo con la Resolución 719 de 2015. | Se cuenta con los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos de alto riesgo y las autorizaciones sanitarias de pollo y carne. | CS_Proveedores_Julio.pdf |
| 4. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII, artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de | Se cuenta con los conceptos sanitarios favorables de los vehículos transportadores de alimentos y se implementó el FOR-PSS-232 Formato Verificación | Tra_Ali_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| alimentos. | transporte de alimentos. | |
| 5. Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario, así como el uso de la dotación completa y en buen estado. | Durante el periodo reportado se adelantaron las siguientes actividades, con las cuales se da cumplimiento a la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM en todos los procesos realizados en el Comedor Comunitario:<br><br>Se realiza seguimiento a detalle de las características organolépticas de los alimentos que nos traen nuestros proveedores para garantizar preparaciones adecuadas.<br>Se realiza desinfección diaria de los utensilios y una brigada general en todo el punto para garantizar inocuidad.<br>Se garantiza el uso adecuado de las epp's por parte de todo el personal operativo. | Aco_Ser_Jul_2026.pdf |
| 6. Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. | Para el presente periodo no se contó con los siguientes utensilios y menaje; sin embargo, estos serán adquiridos para el siguiente periodo de reporte:<br><br>Sillas para el salón comedor (20)<br>Olla con tapa numero 32 (1)<br>Olla con tapa numero 34 (1)<br>Bandejas plásticas (15)<br>Tablas para picar blanca (2)<br>Tablas para picar amarilla (2) | Lista Equipos_Julio.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | Tablas para picar verde (2)<br>Tablas para picar azul (2)<br>Juego de cuchillos (2) | |
| 7. Adaptar e implementar el Plan de Saneamiento del Comedor Comunitario cumpliendo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Aun no se cuenta con el Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con la guía establecida por la SDIS y actividades del Comedor Comunitario, se tendrá en el mes de junio.<br>Se implementan los programas a través de los siguientes formatos:<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br><br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes<br><br>FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas<br><br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br><br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br><br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad | Plan_Saneamiento.pdf<br>Socializacion_Plan_Jun_2026.pdf<br>Imp_Pla_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso<br>Se socializó el Plan de Saneamiento al personal manipulador el día 13/06/2026 | |
| 8. Participar en la jornada de fortalecimiento técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos convocada por la Subdirección de Nutrición y realizar su correspondiente divulgación con el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario. | Se participó en la jornada de Fortalecimiento Técnico de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, convocada por la Subdirección de Nutrición el día 11/06/2026<br><br>Se realizó divulgación al talento humano el día 16/06/2026 | Asistencia_Socialización_Desperdicios.pdf<br>Divulgación_Talento_Humano.pdf |
| 9. Realizar seguimiento a la implementación y reporte de acciones asociadas al Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, mediante el diligenciamiento del formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803) vigente y el reporte trimestral consolidado, a más tardar el tercer día calendario de los meses enero, abril, julio y octubre. | Se realizó diligenciamiento del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-803 y se realizó reporte trimestral a junio el día 21/07/2026 | Control_Desperdicio_Jul_2026.pdf |
| 10. Mantener las condiciones de infraestructura de cada área del Comedor Comunitario para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas del espacio físico funcional establecidas por la Entidad y la Resolución 2674 de 2013. | El Comedor Comunitario cuenta con las áreas requeridas para la prestación del servicio (áreas de cocina, distribución, salón comedor, almacenamiento de alimentos, higienización de elementos de aseo, instalaciones sanitarias, alistamiento de personal, almacenamiento de productos químicos), independientes y delimitadas. | Concepto_Sanitario.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 11. Disponer de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones del Comedor Comunitario. | Se cuenta con el plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo el cual contiene: cronograma, hojas de vida de cada uno de los equipos con las características, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos. | Plan_Mantenimiento_Jul_2026.pdf |
| 12. Contar con el certificado de higienización de tanques de almacenamiento de agua potable, con tiempo de expedición no mayor a 6 meses (conforme lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007), emitido por una empresa vigilada por la Secretaría Distrital de Salud- SDS, adjuntando el concepto sanitario favorable de la empresa, ficha técnica de los productos utilizados y descripción del proceso realizado. Procedimiento que se debe realizar semestralmente y cuando la autoridad sanitaria lo requiera. | Se cuenta con el certificado de higienización de tanques vigente de acuerdo con lo establecido en el decreto 1575 de 2007.<br><br>Fecha de higienización: 30/05/2026<br>Empresa quien realiza el lavado: Fumigaciones Especiales y Control Ambiental<br>Concepto Sanitario empresa Favorable, fecha 04/08/2025 y acta SQ07C 005627 | Certificacion_Tanque.pdf |
| 13. Implementar el plan de capacitación continuo y permanente dirigido al personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación a la ejecución del convenio, en coherencia con lo señalado en la Resolución 2674 de 2013 y el anexo técnico. | Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades del plan de capacitación continuo y permanente:<br><br>*18/07/2026 Procedimiento de almacenamiento – método peps* | Plan_Capacitación.pdf<br>Cap_Personal_Jul_2026.pdf |
| 14. Almacenar las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo registrado en el Formato Preparación de Alimentos y en los | Durante el periodo reportado, se tomaron las muestras de alimentos preparados y fueron almacenadas diariamente en refrigeración y | Preparaciones_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| tiempos establecidos en el anexo técnico. | conservadas durante setenta y dos (72) horas; de acuerdo, con el ciclo de menús establecido. | |
| 15. Permitir la aplicación de pruebas microbiológicas establecidas por la normatividad nacional y las demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Durante el periodo reportado, se permitió la aplicación de pruebas microbiológicas de producto terminado, grifo de agua y leche por parte del Laboratorio contratado por la Secretaría Distrital de Integración Social el día: 06/07/2026. | Tom_Mic_Jul_2026.pdf |
| 16. Cumplir con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los demás requeridas por la SDIS para los análisis a ítem de ensayo de materias primas, productos terminados, superficies, frotis de manos de personal manipulador de alimentos, agua de consumo y otras pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | De acuerdo con los resultados de la evaluación microbiológica recibidos el día 08/07/2026, remitidos por la SDIS, en el Comedor Comunitario se dio cumplimiento con los requisitos microbiológicos vigentes y parámetros internos de la SDIS para materia prima y agua de consumo. y el 24/07/2026 de leche. Aun no ha llegado el de ensalada. | Res_Mic_Jul_2026.pdf |
| 17. Implementar las acciones correctivas requeridas para subsanar los hallazgos que se deriven de los resultados no conformes de las pruebas microbiológicas que sean tomadas por la SDIS o por terceros autorizados por la SDIS. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que los resultados obtenidos en la evaluación microbiológica cumplieron con los requisitos microbiológicos vigentes de la normatividad nacional y los parámetros microbiológicos internos establecidos por la SDIS | No aplica |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 18. Tomar los ítems de ensayo necesarios, en caso de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria o enfermedad transmitida por alimentos – ETA. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades para el cumplimiento de este compromiso, toda vez que no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos. | No aplica |

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

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nombre Talento Humano | Nombre y Rol Responsable Actividad |
|---|---|---|---|
| 18/07/2026 | Procedimiento de almacenamiento – método peps | HECTOR GOMEZ<br>TANIA ALBARRACIN<br>REINALDA MONCADA<br>CECILIA MOSQUERA<br>ANDRA RODRIGUEZ<br>INGRIT MARTINEZ<br>LUZ PACHON | AMEYE AYALA MEDINA |
| 18/07/2026 | Estandarización de utensilios | HECTOR GOMEZ<br>TANIA ALBARRACIN<br>REINALDA MONCADA<br>CECILIA MOSQUERA<br>ANDRA RODRIGUEZ<br>INGRIT MARTINEZ<br>LUZ PACHON | AMEYE AYALA MEDINA |

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

## 2.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nº Participantes |
|---|---|---|

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

| Fecha Realización | Nombre Actividad | Nº Participantes |
|---|---|---|
| 18/07/2026 | Toma masiva talla y peso | 75 |

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

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 09/05/2026 | 6 | 38 | Se encuentra pendiente por adquirir: 21 sillas con espaldar, 3 pailas de aluminio de 23, 5 litros, 2 calderos de 50 centimetros de diámetro, 1 olla con tapa de 24 L, 2 recipientes plásticos de 10 L, taza medidora, 8 bandejas plásticas, 1 cuchara para servir, 2 tablas para picar blancas, 1 tabla amarilla, 1 tabla azul, 2 tablas verdes, 2 juegos de cuchillos, 55 platos de sopa en acero inoxidable, 54 postreras en acero inoxidable, 72 vasos en acero inoxidable, 66 cucharas postreras, se mantiene el requerimiento | Se gestionará el arreglo solicitado. |
| 30/07/2026 | 1 | 12 | Se evidencia que no se cuenta con materia prima completa para las preparaciones del menú # 17 semana #3, toda vez que no se cuenta con 7,3 de arveja verde fresca para la preparación de sopa, toda vez que no estaba incluido en el plan de compras. | Se gestionará el arreglo solicitado. |
| 30/07/2026 | 14 | 29 | Se evidencia que no se cuenta con la muestra de referencia de sopa suministrada el 27/07/2026 y la muestra de la referencia de la preparación de sopa no cuenta con el ingrediente carne, arroz con leche no cuenta con el ingrediente uvas pasas para el | Se gestionará el arreglo solicitado. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

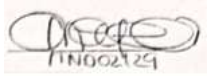
## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

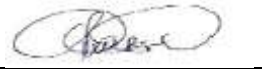
| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| | | | menú suministrado el día | |

### 2.6. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

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

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ** |

| | |
|---|---|
| **Firma Nutricionista Dietista** |  |
| **Nombre Nutricionista Dietista** | **AMEYE AYALA MEDINA** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES<br>SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS<br>FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN<br>COMPONENTE NUTRICION, ALIMENTACION Y SALUBRIDAD - CONVENIOS 2026 | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA 1 de 5 |

Fecha Revisión: 14 / 08 / 2026 Periodo Informe: Desde 01 / 07 / 2026 Hasta 31 / 07 / 2026

**A. Información General** Revisión Nº: 2

Nº Convenio/Vigencia: **1694-2026** Nombre Asociado: **COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES**

Nombre Comedor Comunitario : **113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II**

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

Responsable Servicio : **HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ**

**B. Lista de Chequeo**

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

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

**Compromisos Subcomponente Suministro Alimentario**

| Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FOR-PSS-226 Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | Pla_Com_Men_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos. | Rec_Ali_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. | EyS_Ali_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. | Tem_Ref_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. | Tem_Con_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-241 Formato Aprobación Desnaturalización de Alimentos | Desn_Alimentos_Jul_2026 | | **NA** | No aplica |
| 2 | FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos | Pre_Ali_Jul_2026 | C | | No aplica |
| 3 | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>•Soporte fotográfico de minutas patrón, el ciclo de menús y los documentos de análisis de aporte nutricional al personal manipulador.<br>•Soporte fotográfico ciclo de menús y menú del día a participantes | Dis_Men_Jul_2026 | C | | No aplica |
| 4 | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización). | 1. Procedimientos_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | | 2. Minuta Patrón_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | | 4. Estandarización_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | | 5. Recepción_ Criterios_Jul_2026 | C | | No aplica |
| 5 | Correo de envío en pdf | Informe_Mensual_ANS_Jul_2026 | C | | No aplica |

| Compromisos Subcomponente Vigilancia Nutricional | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | **Cada archivo PDF debe incluir:**<br>• Acta<br>• Listado de asistencia. | Asistencia_Sensibilización_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | | Asistencia_Medidas _Antropométricas | C | | No aplica |
| | Cronograma trimestral y correo de envió a Subdirección de Nutrición | Cro_Dat_Antr | C | | No aplica |
| **2** | Formato Información Nutricional de participantes del SIRBE y registro fotográfico. | Dat_Ant | C | | No aplica |
| | FOR-PSS-161 Formato registro datos antropométricos (Para participantes nuevos) y registro fotográfico. | Reg_Dat_Ant | C | | No aplica |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF que incluya:**<br>Soporte en PDF “Información Nutricional de beneficiarios ” | Ant_SIRBE | C | | No aplica |
| **4** | **Un (1) solo PDF:**<br>FOR-PSS-397 Formato Canalización a servicio de salud. | Can_Sal | C | | No aplica |
| | **Un (1) solo PDF :**<br>Acta de socialización, registro fotográfico y listado de asistencia. | Soc_Par | C | | No aplica |
| | **Un solo PDF** (Cuando aplique): FOR-PSS-398 Formato Reporte de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición. | Rep_Niñ_Des | C | | No aplica |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | FOR-PSS-230 Formato recepción de alimentos | Rec_Ali_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **2** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o solicitud de visita. | Concepto_Sanitario | C | | No aplica |
| **3** | **Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de los proveedores en el siguiente orden:<br>•Pollo (CS y Autorización Sanitaria)<br>•Carnes (CS y Autorización Sanitaria<br>•Pescado (CS)<br>•Lácteos (CS)<br>•Abarrotes (CS)<br>•Pulpa de Frutas (CS) | CS_Proveedores | C | | No aplica |
| **4** | FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos.<br>**Un (1) solo archivo PDF** de los conceptos sanitarios vigentes de transporte en el siguiente orden:<br>•Pollo<br>•Carnes<br>•Lácteos<br>•Abarrotes<br>•Pulpa de Frutas | Tra_Ali_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **5** | FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. | Aco_Ser_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **6** | Disponer de los muebles, equipos, utensilios y menaje requeridos para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico, en condiciones de buen estado y funcionamiento. Se debe adJultar la lista de chequeo de la visita de apertura entregada por la supervisión | Lista_Equipos | C | | No aplica |
| **7** | Documento plan de saneamiento actualizado<br>(Solo para el primer informe mes mayo 2025) | Plan_Saneamiento | C | | No aplica |
| | **Un (1) solo archivo PDF con los formatos diligenciados en el siguiente orden:**<br><br>FOR-PSS 064 Control lavado desinfección tanque agua potable<br>FOR PSS 065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>FOR PSS 067 Inspección manejo elementos desuso embalajes<br>FOR-PSS-068 Lista verificación limpieza desinfección correctivas<br>FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas<br>FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.<br>FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad<br>FOR-PSS-072 Formato declaración de compromiso | Imp_Pla_Jul_2026 | C | | No aplica |
| | | Socializacion_Plan_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **8** | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta y listado de asistencia | Asistencia_Socialización_Desperdicios | C | | No aplica |
| | **Un solo archivo en PDF**:<br>Acta, planilla de asistencia, registro fotográfico (Geolocalización), | Divulgación_Talento_Humano | C | | No aplica |
| **9** | Formato FOR-GA-803 Formato, registro, medición y control de descomide. Correo o soporte de envío reporte trimestral | Registro_Control_Desperdicios<br><br>Correo o soporte de envío reporte trimestral | C | | No aplica |
| **10** | Acta Concepto Sanitario vigente del Comedor Comunitario o solicitud de visita. | **Concepto_Sanitario** | C | | No aplica |

| Soportes Compromisos Subcomponentes Salubridad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **11** | **Un solo PDF que incluya**:<br>Cronograma<br>Hojas de vida equipos<br>Soportes mantenimientos que se hayan realizado en el mes del informe<br>Formato Verificación básculas y grameras | Plan_Mantenimiento | C | | No aplica |
| **12** | **Un solo PDF que incluya**:<br><br>Soporte Lavado tanque<br>Concepto Sanitario empresa<br>Ficha técnica de productos utilizados | Certificación_Tanque | C | | No aplica |
| **13** | Un solo PDF que incluya el plan de capacitación continuo y permanente para el talento humano manipulador de alimentos del Comedor Comunitario y su respectivo cronograma. | Plan_Capacitación | C | | No aplica |
| | Un solo PDF que incluya formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), formato Planilla de asistencia (FOR-GD-023), material de apoyo y registro fotográfico con geo localización). (relacionada con la resolución 2674/2013). | Cap_Personal_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **14** | Registro fotográfico toma de muestras (una por semana) que indique fecha y hora | Preparaciones_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **15** | Formato toma de muestras entregado por el laboratorio | Tom_Mic_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **16** | PDF Resultados microbiológicos (cuando sean recibidos) | Res_Mic_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **17** | PDF respuestas a observaciones o requerimientos (en caso de que aplique) | Acc_Mic_Jul_2026 | C | | No aplica |
| **18** | PDF Formato toma de muestras (cuando aplique) | Act_Mic_ETA | | **NA** | No aplica |

**C.**

| Observaciones Generales |
|---|
| Se le solicitó correcciones al responsable del servicio, las cuales fueron ejecutadas, por lo tanto, se procede a dar concepto APROBADO al informe de ejecución. Adicionalmente, se envía correo de Aprobación a los correos oficiales del comedor y del asociado. |

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

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

**E. Firma**

| Supervisión |
|---|
| NEILA ORTIZ LUGO |
| **Nombre y Apellido** |
|  |
| **Firma** |
| 1.050.956.611 |
| **Cédula de Ciudadania** |
| **PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION** |
| **Cargo** |

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JULIO 01 AL 31 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1694-2026 |
| **Nombre Asociado** | COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | CIUDAD BOLIVAR |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CL 68 SUR 18 M 6 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3013142283 |
| **Correo Electrónico** | C_1694-2026JUANPABLOII@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | TANIA ALBARRACIN |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 350 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 350 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado.<br>• Copia de Factura del Servicio de Agua<br>• Soporte fechado del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de julio 2026.<br>• | 04_Fac_Cons_Agua |
| 2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Copia de Factura del Servicio de gas y energía Soporte fechado del diligenciamiento de la bitácora de servicios públicos de julio 2026. | 04_Fac_Cons_Ener_Gas |
| 3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado. | 02_FOR_GA_009_ 010<br>04_Cer_Bal<br>03_Cer_Res_Aprov |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010<br>• Certificado de calibración vigente emitido por laboratorio avalado por la ONAC de la balanza de residuos.<br>• Certificado de entrega de los residuos aprovechables emitido por la organización con quien se encuentra suscrito el acuerdo de corresponsabilidad de los meses de mayo y junio 2026.<br>• Soporte fechado del diligenciamiento del formulario de reporte trimestral II trimestre 2026<br>• Soporte fotográfico fechado del espacio destinado a la organización y almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo.<br>• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos de aseo. | 05_Rep_Trim<br><br>03_Alm_prod_aseo_SGA<br><br>04_Hoj_Seg_Pro_Aseo |
| 4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Dando cumplimiento a la implementación del programa de Consumo sostenible, se reportó en el informe de ejecución del mes de junio 2026 el soporte correspondiente a la no utilización de plásticos de un solo uso, por lo tanto, para el presente informe no aplica. | No aplica. |
| 5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan | Se diligenciaron los formatos que hacen parte de la implementación de los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio | 01_Cer_Mov_Sos<br><br>02_Sop_Prom_Mov_Sos |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS. | Climático, que se desarrollaron durante el periodo de ejecución reportado en la unidad operativa.<br>• Registro fotográfico geolocalizado fechado de la promoción de movilidad sostenible del día 02 de julio 2026.<br>• Certificación de participación del día de movilidad sostenible emitido por la SDIS.<br>• Soporte fechado del diligenciamiento del formulario de reporte huella de carbono II trimestre, junto con el soporte de certificado o carta según corresponda. | 03_Hue_Carb |
| 6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS | Dando cumplimiento a la implementación del programa se realizó la designación del responsable Ambiental y se reportó en el primer informe, de igual manera se realizaron las divulgaciones al 100% del talento humano de la unidad operativa, frente a los siguientes lineamientos ambientales:<br>• Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos - PAIPAERS<br>• Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRP<br>• Plan integral de movilidad sostenible - PIMS<br>• Plan estratégico de agricultura urbana<br>• Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD<br>• Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos | 01_Ayu_Mem_Div |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | • Instructivo Aprovechamiento de los residuos orgánicos.<br>• Instructivo de identificación y reporte fugas ocultas<br>• Instructivo Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior Visual - PEV de la SDIS.<br>• Plan de aceite vegetal usado AVU<br>• Políticas (ambiental y cero papel)<br>• Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).<br>• Ahorro y uso eficiente de la energía<br>• Riesgos, aspectos e impactos ambientales<br>• Consumo sostenible y matriz de compras verdes<br>• Herramienta virtual de educación ambiental<br>• Reducción de plásticos de un solo uso<br>• Ahorro y uso eficiente del agua | |
| 7. Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el anexo técnico. | Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al cumplimiento de los compromisos 1, 2, 3, 5, 6, 8; correspondientes a las actividades ejecutadas desde el 01/07/2026 hasta el 31/07/2026. | Los soportes corresponden a los relacionados en los compromisos 1, 2, 3, 5, 6, 8. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | Durante el periodo reportado, se participó en las siguientes actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental:<br>• Día movilidad sostenible<br>• Día apagón ambiental<br>• Dia internacional libre de bolsas Plásticas<br>• Dia de conservación del suelo<br>• Charla-Seguridad Vial<br>• Dia internacional de tecnologías adecuadas Estrategia del fenómeno del niño | 01_Dias Amb<br>02_Dia_Mov_Sost<br>03_Dia_Apag_Amb |
| 9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | Para el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas a este compromiso. | No aplica. |
| 10. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Compromiso_10 |

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Fecha Realización | Nombre Lineamiento Ambiental Divulgado | N° Personas Talento Humano |
|---|---|---|
| 14/07/2026 | 1. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos - PAIPAERS | 7 |
| 14/07/2026 | 2. Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRP | 7 |
| 14/07/2026 | 3. Plan integral de movilidad sostenible - PIMS | 7 |
| 14/07/2026 | 4. Plan estratégico de agricultura urbana | 7 |
| 11/07/2026 | 5. Instructivo Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD | 7 |
| 10/07/2026 | 6. Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos | 7 |
| 08/07/2026 | 7. Instructivo Aprovechamiento de los residuos orgánicos. | 7 |
| 08/07/2026 | 8. Instructivo de identificación y reporte fugas ocultas | 7 |
| 08/07/2026 | 9. Instructivo Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior Visual - PEV de la SDIS. | 7 |
| 10/07/2026 | 10. Plan de aceite vegetal usado AVU | 7 |
| 15/07/2026 | 11. Políticas (ambiental y cero papel) | 7 |
| 11/07/2026 | 12. Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). | 7 |
| 11/07/2026 | 13. Ahorro y uso eficiente de la energía | 7 |
| 10/07/2026 | 14. Riesgos, aspectos e impactos ambientales | 7 |
| 15/07/2026 | 15. Consumo sostenible y matriz de compras verdes | 7 |
| 08/07/2026 | 16. Herramienta virtual de educación ambiental | 7 |
| 15/07/2026 | 17. Reducción de plásticos de un solo uso | 7 |
| 11/07/2026 | 18. Ahorro y uso eficiente del agua | 7 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

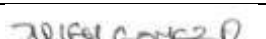
# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

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

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | Nº Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 25/07/2026 | N/A | N/A | N/A | N/A |

## 2.5. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

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

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**<br>**COMPONENTE AMBIENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2026** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 3 |
|---|---|---|

Fecha Aprobación: 13/8/2026 | Período Informe Desde: 1/7/2026 | Hasta: 31/7/2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 1694-2026 | Nombre Asociado: COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE

Nombre Comedor Comunitario: 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

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

Nombre Responsable del Servicio: HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ

## B. Lista de Chequeo

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Contenido Informe Mensual*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 1. Identificación general - Información unidad operativa. | X | | |
| 2. Cumplimiento compromisos especificos componente ambiental | X | | |
| 3. Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones y requerimientos (OR) generados en el periodo. | | | X |
| ***Compromiso 1. Programa Uso eficiente de Agua*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 4. Soporte fechado del diligenciamiento del Reporte de consumo de servicios públicos (agua, energía y gas) y copia legible de la factura de consumo de agua del periodo; según aplique dentro de 7 (siete) dias calendario de cada mes. | X | | |
| 5. Reporte de instalación-sustitución sistemas ahorradores agua. (cuando se solicite) | | | X |
| 6. Soporte del diligenciamiento del formulario y formato de Identificación Fugas Ocultas. (cuando se solicite) | | | X |
| 7. Soporte fotográfico georreferenciado y fechado de la implementacion del sistema de reutilización de agua debidamente identificado con los rótulos elaborados en material adehsivo de facil limpieza. | | | X |
| ***Compromiso 2. Programa Uso eficiente de Energía*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 8. Soporte fechado del diligenciamiento del Reporte de consumo de servicios públicos (agua, energía y gas) y copia legible de la factura de consumo de luz y gas del periodo; según aplique dentro de 7 (siete) dias calendario de cada mes. | X | | |
| 9. Soporte del reporte de aparatos eléctricos restringidos o aquel que lo sustituya. (cuando se solicite) | | | X |
| 10. Reporte de la instalación-sustitución sistemas ahorradores energía. (cuando se solicite) | | | X |
| ***Compromiso 3. Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| *Residuos Ordinarios* | | | |
| 11. Formato de Acuerdo de corresponsabilidad o acta de inclusión vigente firmado por localidad. | | | X |
| 12. Certificado de residuos sólidos aprovechables emitido por la organización recuperador con quién se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad mensual o trimestral. | X | | |
| 13. Certificado de calibracion vigente de la balanza o dinamometro de 50 kg utilizado para el pesaje de residuos, emitido por laboratorio avalado por la ONAC. | X | | |
| 14. Formato Registro, Medición y control de los Residuos Entregados FOR-GA-009/ FOR-GA-010. | X | | |
| 15. Captura de pantalla del Diligenciamiento del Formato de Reporte Trimestral de la generación de Residuos Sólidos Aprovechables. | X | | |
| 16. Acta anticorrupción suscrita con la organizacion de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsabilidad (cuando sea solicitado) | | | X |
| 17. Soporte fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación e instalación del pendón ambiental en buen estado. | | | X |
| 18. Soporte de participación en el taller realizado por la organizacion de recuperadores con quien se tiene firmado el acuerdo de corresponsablidad vigente. | | | X |
| *Residuos Peligrosos* | | | |
| 19. Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012 y Formato Plan de transporte FOR-GA-018 de Residuos Peligrosos en caso que aplique. | | | X |
| 20. Soporte fechado del diligenciamiento del formulario diagnostico RESPEL de impresoras, junto con el certificado suscrito por el representante legal y certificado de disposición según aplique. | | | X |
| 21. Soporte fotográfico del espacio destinado para la organización y almacenamiento de los productos quimicos de aseo, junto con la matriz de compatibilidad publicada y hojas de seguridad de datos (una vez hayan sido aprobadas). | X | | |
| *Residuos Especiales* | | | |
| 22.Certificado de Disposición Final de Residuos de Construcción y Demolición. En caso que aplique. | | | X |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| *Vertimientos* | | | |
| 23. Soporte fotográfico geolocalizado y fechado de la ubicación del recipiente de AVU que cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo técnico y sus respectivos rótulos. | | | X |
| 24. Registro como generador de Aceite Vegetal Usado-AVU otorgado para la SDIS. | | | X |
| 25. Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usado. FOR-GA-030 (Cada vez que se realice entrega del Aceite). | | | X |
| 26. Formatos de Registro y control limpieza y mantenimiento de trampas de grasas.FOR-GA-031 ( en caso que aplique). | | | X |
| 27. Fichas de datos de seguridad según el SGA de los elementos de aseo como detergente en polvo, jabon líquido para manos, jabón lavaloza, desengrasante, jabón en polvo, jabón en barra, hipoclorito y amonio cuaternario donde se evidencie % de biodegradabilidad mayor o igual al 60% . | X | | |
| *Emisiones* | | | |
| 28. Certificado del mantenimiento de los equipos de combustión interna como plantas electricas, caldera o calderines (solo si aplica) | | | X |
| ***Compromiso 4. Programa Consumo Sostenible*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 29. Certificado sobre la No utilización de plásticos de un solo uso durante la prestación del servicio, suscrito por el Asociado. (cuando se solicite) | | | X |
| ***Compromiso 5. Programa Gestión del Cambio Climático*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 30. Registro fotográfico fechado y geolocalizado de la participación en la actividad de fomento a la Movilidad Sostenible. | X | | |
| 31. Certificado de participación emitido por la SDIS. | X | | |
| 32. Registro fotografico de la fachada de la unidad operativa, con el fin de verificar el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable para la instalación, desmonte de Publicidad Exterior Visual PEV. | | | X |
| 33. Soporte fechado del diligenciamiento del Formulario de Huella de Carbono junto con el certificado, facturas y demás soportes de mantenimientos realizados o carta aclaratoria. | X | | |
| ***Compromiso 6. Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 34. Diligenciamiento del “Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa”, junto con el soporte de haberlo remitido via correo electrónico al Referente Técnico Ambiental. | | | X |
| 35. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, de la Inducción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). | X | | |
| 36. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). | X | | |
| 37. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de las Políticas (Ambiental y Cero papel). | X | | |
| 38. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP. | X | | |
| 39. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan Integral de Movilidad Sostenible. | X | | |
| 40. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan estrategico para la inclusion de la agricultura urbana. | X | | |
| 41. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitarios del Ahorro y uso eficiente de la energía. | X | | |
| 42. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Ahorro y uso eficiente del agua. | X | | |
| 43. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del Instructivo para la gestión residuos de construcción y demolición RCD. | X | | |
| 44. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo de aprovechamiento de residuos orgánicos. | X | | |
| 45. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Instructivo para la mejora en la calidad de los vertimientos. | X | | |
| 46. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, del instructivo de identificacion y reporte de fugas ocultas. | X | | |
| 47. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, de riesgos, aspectos e impactos ambientales. | X | | |
| 48. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV. | X | | |
| 49. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de Consumo sostenible - manual de compras verdes. | X | | |
| 50. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de la Herramienta virtual de educación ambiental. | X | | |
| 51. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario del Plan de Aceite vegetal Usado - AVU. | X | | |
| 52. Ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario de Reducción de plásticos de un solo uso. | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 7. Implementación Componente Ambiental*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 53. Documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. | X | | |
| ***Compromiso 8. Campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 54. Soportes de la realización y participación en las campañas, actividades ludicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales realizadas durante el periodo reportado. | X | | |
| ***Compromiso 9. Espacios de fortalecimiento convocados por la SDIS .*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 55. Participacion en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | | | X |
| ***Compromiso 10. Informe mensual de ejecución*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| 56. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | X | | |

**C. Observaciones Generales**

Las variables 34 a 51, correspondientes a Divulgaciones, cumplen de acuerdo con la revisión. Sin embargo, en la visita de supervisión de agosto de 2026 se verificará la información y sus soportes, y se solicitarán los ajustes que sean necesarios en caso de identificar alguna inconsistencia.

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

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

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| Wilmer Esneider Lozada Bonilla |
| **Nombres y Apellidos** |
| Wilmer Lozada B |
| **Firma** |
| 1.014.234.634 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Componente Ambiental |
| **Cargo** |

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JULIO 1 AL 31 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1694-2026 |
| **Nombre Asociado** | COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | CIUDAD BOLIVAR |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 68 SUR # 18 M - 06 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3013142283 |
| **Correo Electrónico** | C_1694-2026JUANPABLOII@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | TANIA CAROLINA ALBARRACIN BRAVO |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 350 |
| **No Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 350 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Garantizar el funcionamiento del Comedor Comunitario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de8:30 a.m. a 3:00 p.m., sin incluir días festivos; atendiendo los horarios señalados en el anexo técnico para entrega de apoyos alimentarios (De lunes a viernes de 10:30 a.m. a 3:00 p.m. y sábados de 10:30 a.m. a 2:00 p.m.), desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario y vigilancia nutricional (De acuerdo con horarios concertados entre la SDIS y el ASOCIADO, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., sin afectar la entrega de los apoyos alimentarios) y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa (De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., sin afectar la entrega de los apoyos alimentarios). | Se garantizó el horario de funcionamiento en el Comedor Comunitario, atendiendo las indicaciones señaladas en el anexo técnico en lo referido a entrega de apoyos alimentarios, desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario, desarrollo de acciones de vigilancia nutricional y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa. | Turnos_1694_2026.jpeg |
| 2. Disponer en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificas técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS. | Se dispuso en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS dos (2) equipos de cómputo, que cumplen con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS, necesarios para la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. | Equi_Comp_1_Reg_Inf_Sis_Mis_SIRBE.pdf<br>Equi_Comp_2_Sis_Act_CC.pdf<br>Ups_CC_Juan_Pablo_II.jpeg |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 3. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | Se realizó mantenimiento a los equipos de cómputo para el periodo relacionado a continuación:<br><br>Mantenimiento correspondiente al periodo del 04/07/2026 al 03/09/2026 | Man_Equ_1_Jul_04_Sep_03.pdf<br>Man_Equ_2_Jul_04_Sep_03.pdf |
| 4. Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en el Comedor Comunitario se cuenta con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Se garantizó la conexión a internet durante la jornada de prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Cont_Inter.pdf<br>Fac_Int_Jul_2026.pdf |
| 5. Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | Se adelantó el registro diario de asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, atendiendo los lineamientos establecidos por la SDIS. | 03.Reg_Asi_Jul_2026 |
| 6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Se dispuso de un buzón de sugerencias en el Comedor Comunitario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico para la atención a la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Buz_Sug.jpeg<br>For_Ape_Buz_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 7. Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio. | Se presentaron los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico | Cer_ARL.pdf<br>Cer_Min_Trabajo.pdf |
| 8. Entregar al talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario la dotación mínima señalada en el anexo técnico. | En el periodo del presente informe no se realizó entrega de dotación al talento humano vinculado a la operación del comedor comunitario, dado a que la entrega se tiene programada para el mes de agosto de 2026. | No aplica. |
| 9. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación. | En el marco de la ejecución del convenio de asociación, no se recaudaron donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación; por parte de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 389 de 2009. | Dec_389_2009_Jul_2026.pdf |
| 10. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | En el periodo del presente informe no se recibieron visitas de entes de control en las instalaciones del Comedor Comunitario. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se recibieron visitas por parte de entes de control. |
| 11. Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios. | En las instalaciones de la unidad operativa **113399-Comedor Comunitario-Juan pablo II** se adelantaron las actividades propias relacionadas con la prestación del servicio de alimentación, vigilancia nutricional y promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; de conformidad con lo | Uso_Inst_Julio_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | señalado en el objeto del convenio de asociación 1694-2026.<br><br>De igual manera, no se realizaron actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con las personas beneficiarias del Comedor Comunitario. | |
| 12. Informar inmediatamente a la supervisión las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se suscitaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaran la ejecución del convenio. |
| 13. Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Debe asistir al empalme el responsable del servicio. | Se participó en el empalme de inicio de ejecución del convenio de asociación 1694-2026, llevado a cabo por la Subdirección Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar el 19/05/2026. | **Act_Emp_Inicio.pdf** |
| 14. Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio. | Se elaboró e implementó el Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS; el cual fue socializado al talento humano el 18/06/2026<br><br>Se diligenció el formato Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo, conforme al formato establecido por la SDIS. | Plan_Emer_Con_1694_2026.pdf<br>Correo_PEC_19_06_2026.pdf<br>Socializacion_PEC_18_06_2026.pdf<br>Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx<br>Rep_PEC_IDIGER.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| | Se remitió copia del Plan de Emergencias y Contingencias - PEC del Comedor Comunitario al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano de la SDIS, mediante correo electrónico el 19/06/2026<br><br>No se reportó el proceso de implementación del Plan de Emergencias y Contingencias al Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, ya que el link no estaba en funcionamiento, sin embargo, se notificó vía correo electrónico de la falla. | |
| 15. Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año. | No se cuenta con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año, pero ya se realizó la gestión de este, estamos a la espera de la emisión del certificado. | Con_Tec_UAECOB.pdf<br>Ges_Con_Tec_UAECOB.pdf |
| 16. Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Se cuenta con mínimo un (1) botiquín tipo A con los elementos requeridos conforme lo establecido en la Resolución No 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud; ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario, fuera del alcance de las personas beneficiarias. | Insp_Sum_Boti_TipoA_Jul_2026.pdf<br>Insp_Sum_Cam_Jul_2026.pdf |
| 17. Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario, | Se dio cumplimiento a las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, evacuación y seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario; de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico del servicio. | Cap_UAECOB.pdf<br>Insp_Ext_Jul_2026.pdf<br>Fic_Reg_Vis_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr>
<td>evacuación y manejo de elementos cortopunzantes.</td>
<td>Se participó en la actividad de capacitación ofrecida por la UAECOB, en teoría del fuego, manejo de extintores y seguridad humana; llevada a cabo según relación adjunta:
<table>
<tr><th>Nombres y Apellidos (Talento Humano Actual)</th><th>Fecha de Capacitación</th></tr>
<tr><td>HECTOR GOMEZ</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>TANIA ALBARRACIN</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>REINALDA MONCADA</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>CECILIA MOSQUERA</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>ANDRA RODRIGUEZ</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>INGRIT MARTINEZ</td><td>28/05/2026</td></tr>
<tr><td>LUZ PACHON</td><td>28/05/2026</td></tr>
</table>
Se cuenta con dos (2) extintores multipropósito de 10 libras en buen estado, ubicados en puntos estratégicos del Comedor Comunitario.<br><br>Se construyó e implementó una ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario, que contiene la información mínima requerida en el anexo técnico del servicio.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 18. Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Se garantizó la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bienestar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | 01 Convo Enc BA 06072026.pdf<br>02 Convo Enc BA 15072026.pdf<br><br>01 Sop Foto Enc BA 06072026.jpeg<br>02 Sop Foto Enc BA 15072026.jpeg |
| 19. Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Se brindó apoyo en la gestión de espacio físico, para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | 1 CONF ENC BA 06072026.pdf<br>2 CONF ENC BA 15072026.pdf |
| 20. Apoyar la gestión de las actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se realizaron actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales. | No aplica |
| 21. Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se requirió jornadas de fortalecimiento técnico mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro desarrollados desde el Componente Bien-estar Alimentario. | No aplica |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 22. Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a la oferta de servicios existente de las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local, distrital o nacional, de acuerdo con las necesidades e intereses que se presenten y realizar el registro en la ficha SIRBE vigente. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario a las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se referenciaron personas beneficiarias del Comedor Comunitario. |
| 23. Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución del Componente Administrativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Compromiso 23 |
| 24. Presentar a la supervisión informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. |

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

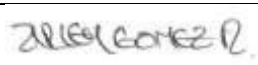
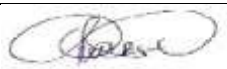
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO

| Fecha Visita de Supervisión | Compromiso Afectado | N.º Variable Afectada | Descripción Hallazgo | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|---|
| 01/07/2026 | 1 | 2 | En visita de seguimiento administrativo, se evidencia que el comedor no cuenta con los listados publicados donde se relacione los turnos con el horario y firmas de los beneficiarios como lo indica la adenda #2 por lo que se genera observación. | Se realizará la elaboración de los listados y se gestionará la recolección de firmas para su publicación |
| 01/07/2026 | 14 | 20 | En visita administrativa no se evidencia que el comedor no ha reportado el proceso de implementación del plan de emergencias y contingencias al instituto distrital de gestión del riesgo y cambio climático – IDIGER a través del formulario electrónico dispuesto por esta entidad por lo que se genera observación. | Se realizó el registro en IDIGER |
| 01/07/2026 | 8 | 39 | 01/07/2026: En visita de seguimiento administrativo, se evidencia que las señoras manipuladoras de alimentos cuentan con uniformes oscuros y en malas condiciones. Por lo que continúa abierta esta observación. | Se compra dotación al talento humano. |

### 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | No Radicado SDIS |
|---|---|---|
| **NA** | **NA** | **NA** |

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ** |
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**<br>**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACIÓN VIGENCIA 2026** | FORMATO NO CONTROLADO |
|---|---|---|
| | | PÁGINA: 1 de 3 |

Fecha Revisión: 12 / 8 / 2026 — Periodo Informe: Desde 1 / 7 / 2026 — Hasta 31 / 7 / 2026

**A. Información General**

Nº Convenio/Vigencia: 1694-2026 — Nombre Asociado: COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES

Nombre Comedor Comunitario : 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

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

Responsable Servicio : HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ

**B. Lista de Chequeo**

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

| SOPORTES DE ACTIVIDADES E IDENTIFICACIÓN COMPROMISOS ADMINISTRATIVO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Compromiso** | **Documento(s) Soporte(s) y/o archivo** | **Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive** | **C/NC** | **NA** | **OBSERVACIÓN** |
| **1** | Garantizar la prestación del servicio en el Comedor Comunitario de lunes a viernes de 10:30 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 10:30 a.m. a 2:00 p.m., sin incluir días festivos, atendiendo las indicaciones señaladas en el anexo técnico en lo referido a entrega de apoyos alimentarios, desarrollo de acciones para el bien-estar alimentario, desarrollo de acciones de vigilancia nutricional y atención a personas beneficiarias de la unidad operativa. | Soporte que se debe subir al repositorio es un (1) archivo JPEG/JPG O PNG el registro fotográfico con geolocalización en el que se evidencie la pieza comunicativa donde estén publicados los turnos para el consumo de alimentos en el Comedor Comunitario, calculando que el tiempo promedio será de 30 minutos por turno | Nombre de los archivos:<br>**Turnos_Convenio_vigencia** | | **NA** | Se califica como no aplica, toda vez que en el periodo evaluado, este compromiso presenta una medida contractual en estado abierto. |
| **2** | Disponer en las instalaciones del Comedor Comunitario, de un sistema UPS o fuente de alimentación ininterrumpida (cuando aplique) y dos (2) equipos de cómputo, que cumplan con las especificas técnicas señaladas en el anexo técnico y con los requisitos para la instalación, funcionamiento y acceso a los sistemas y aplicativos de la SDIS. | Soporte en archivo PDF con la captura de pantalla, donde se evidencian las características técnicas mínimas, localizadas en el panel de control de la informacion de los equipos de cómputo asignados para registro de información en el sistema misional SIRBE y sistematización de actividades del Comedor Comunitario, de acuerdo con las especificaciones mínimas contenidas en el anexo técnico. Y fotografia georeferenciada de la UPS | Nombre de los archivos:<br>**Equi_Comp_1_Reg_Inf_Sis_Mis_SIRBE**<br>**Equi_Comp_2_Sis_Act_CC**<br>**Ups_CC_El Universo** | **C** | | |
| **3** | Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, en periodos no mayores a dos (2) meses y actualizar el antivirus de manera permanente por los medios idóneos. | Soporte en archivo PDF con documentos que certifiquen el tipo de intervención realizada, fecha de la intervención, nombre de la entidad o persona que adelanta el mantenimiento a los equipos de cómputo asignados para el registro de información en el sistema misional SIRBE y sistematización de actividades del Comedor Comunitario | Nombre archivo:<br>**Man_Equi_1_Mesdia_Mesdia**<br>**Ejemplo:**<br>**Man_Equi_1_May02_Jul01**<br>**Man_Equi_2_ May02_Jul01** | **C** | | |
| **4** | Garantizar que, durante la jornada de prestación del servicio, en el Comedor Comunitario se cuenta con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. | Soporte que garantiza que el Comedor Comunitario cuente con conexión a internet, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico durante la jornada de prestación del servicio. | Nombre archivo:<br>**Cont_Inter**<br>**Fac_Int_Mes_Año** | **C** | | |
| **5** | Realizar registro de asistencia diaria de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario en el sistema misional SIRBE, de conformidad con las orientaciones técnicas de la SDIS y lo señalado en el Lineamiento vigente para autorizar el registro de asistencia de los (las) participantes del servicio Comedores Comunitarios por fuera del horario establecido o el que haga sus veces. | 1.Las carpetas por mes con los listados de las asistencias diarias firmados por los participantes.<br><br>2.Dentro de las carpetas por mes el reporte de registro de asistencia diaria e informe de ejecución registrado en el aplicativo de los Comedores Comunitarios (Remitido por la SDIS). | Nombre archivo:<br>**01.Reg_Asi_Mes_2026** | **C** | | |
| **6** | Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la SDIS. | Soporte de archivo PDF con registro fotográfico con geolocalización en el que se evidencie el buzón de sugerencias ubicado en el salón Comedor, junto con el formato Yo Opino y el esfero. Adicionalmente archivo enPDFcon los formatos de las aperturas del buzón de sugerencias, o correos electrónicos enviados al referente local con la solicitud de la apertura de las 4 semanas. | Nombre archivo:<br>**Buz_Sug**<br>**For_Ape_Buz_Mes_2026** | **C** | | |

| | Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Presentar los soportes de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, dentro de los primeros treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del convenio. | Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 | **Nombre archivo:**<br>**Cer_ARL**<br>**Cer_Min_Trabajo** | **C** | | |
| 8 | Entregar al talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario la dotación mínima señalada en el anexo técnico. | Archivo PDF la factura o documento equivalente de compra de la dotación entregada al talento humano que labora en el comedor comunitario.Y adicional en Un (1) archivo PDF acta de entrega de dotación del talento humano. | Nombre archivo:<br>**Fac_Ele_Dot_Tal_Hum_May_2026**<br>**Act_Ent_Dot_Tal_Hum_May_2026** | | **NA** | Se califica como no aplica, toda vez que en el periodo evaluado, este compromiso presenta una medida contractual en estado abierto. |
| 9 | Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación. | Acta de visitas de supervisión en campo del componente administrativo debidamente firmada por ambas partes y completa | Nombre archivo:<br>**Dec_389_2009_Mes_Año** | **C** | | |
| 10 | Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión, sobre las visitas realizadas por entes de control a las instalaciones del Comedor Comunitario. | Soporte en archivo en formato PDF que contenga el/los correos electrónicos dirigidos a la supervisión de la SDIS informando sobre la/s visita/s realizada/s por entes de control, y la totalidad de actas de visita generadas por estos entes (Cuando aplique). | Nombre archivo:<br>**Vis_Ent_Con_DD_MM_AAAA** | | **NA** | |
| 11 | Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole con los beneficiarios. | Documento en archivo PDF con el acta de visita de supervisión en campo del componente administrativo | Nombre archivo:<br>**Uso_Inst_Mes_Año** | **C** | | |
| 12 | Informar inmediatamente a la supervisión las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del convenio. | Documentos en archivos PDF con los correos donde informo la novedad presentada a la SDIS. | Nombre archivo:<br>**Sit_Fuerza_Mayor_dd_mm_aaaa** | | **NA** | |
| 13 | Participar en el empalme con la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, al iniciar y finalizar el convenio, haciendo recepción y entrega de la documentación requerida y resultante en su ejecución. Debe asistir al empalme el responsable del servicio. | Soporte con un (1) archivo en formato PDF que contenga el acta de empalme de inicio. | Nombre archivo:<br>**Act_Emp_Inicio** | **C** | | |
| 14 | Elaborar, socializar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC del Comedor Comunitario en el formato establecido por la SDIS, durante el primer mes de ejecución del convenio contado a partir de la suscripción del acta de inicio. | Carpeta debe contener los siguientes documentos:<br>Plan de Emergencias y Contingencias<br>Correo envio PEC<br>Socializacion PEC<br>Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo<br>Reporte IDIGER | Nombre archivo:<br>**Plan_Emer_Con_1234_2026**<br>**Correo_PEC_DDMMAAAA**<br>**Socialización_PEC_dd_mm_aaaa**<br>**Matriz_Iden_Pel_Val_Ries.xlsx**<br>**Rep_PEC_IDIGER** | | **NA** | Se califica como no aplica, toda vez que en el periodo evaluado, este compromiso presenta una medida contractual en estado abierto. |
| 15 | Contar con Concepto Técnico emitido por la UAECOB (Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá) con vigencia inferior a un (1) año | Documento en archivo PDF del Concepto Técnico Favorable emitido por la UAECOB, con vigencia inferior a un (1) año. o/y<br><br>Archivo PDF con las evidencias de toda la gestión y tramites que ha realizado el Comedor Comunitario, para el cumplimiento del compromiso | Nombre archivo:<br>**Con_Tec_UAECOB**<br>**Ges_Con_Tec_UAECOB** | **C** | | |
| 16 | Contar con mínimo un botiquín tipo A, el cual debe estar ubicado en un sitio estratégico y seguro del Comedor Comunitario. | Soporte con el formato de Inspección y Suministro de Botiquines (Código: FOR-TH-008), suscrito mensualmente por el profesional de apoyo a la supervisión del Componente Administrativo que realizó la inspección y el profesional Responsable del Servicio del Comedor Comunitario. | Nombre archivo:<br>**Insp_Sum_Boti_TipoA_Mes_Año**<br>**Insp_Sum_Cam_Mes_Año** | **C** | | |
| 17 | Garantizar el cumplimiento de las medidas contra incendios, descargas eléctricas, sustancias peligrosas, seguridad en el desarrollo de actividades en el Comedor Comunitario, evacuación y manejo de elementos cortopunzantes. | En esta carpeta se debe evidenciar los documentos presentados durante la ejecucion del convenio los cuales son:<br>Certificación de Capacitación emitido por la UAECOB<br>Formato Reporte y Evaluación Simulacro de Evacuación (cuando aplique)<br>Formato Inspección de Extintores (Código: FOR-TH-008)<br>Ficha de ingreso de visitantes al Comedor Comunitario | Nombre archivo:<br>**Cap_UAECOB**<br>**Rep_Eva_Simu_xx_xx_2026**<br>**Insp_Ext_Mes2026**<br>**Fic_Reg_Vis_Mes_2026** | **C** | | |

| | Compromiso | Documento(s) Soporte(s) y/o archivo | Nombre del documento soporte y/o archivo en PDF para cargue en carpeta one drive | C/NC | NA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Garantizar la convocatoria y asistencia de las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a los encuentros a desarrollar en el Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Soporte en PDF que contenga el correo del envio del formato planilla de asistencia a la facilitadora del encuentro y el formato de asistencia a los encuentros realizados | Nombre archivo: **1_Convo_Enc_BA_DDMMAAAA 2_Convo_Enc_BA_DDMMAAAA** | **C** | | |
| 19 | Apoyar la gestión de los espacios físicos para el desarrollo de los encuentros del Componente Bien-Estar Alimentario, según las solicitudes y requerimientos establecidos por la SDIS. | Soportes en archivo en PDF que contenga el correo electrónico de confirmacion a los encuentros realizados por el Componente Bien-Estar Alimentario. | Nombre archivo: **1_CONF_ENC_BA_DDMMAAAA** | **C** | | |
| 20 | Apoyar la gestión de las actividades definidas por la SDIS para facilitar el acceso y la complementariedad de la oferta de servicios sociales. | Formato establecido por la SDIS para la convocatoria y socialización de fechas de actividades de acceso y complementariedad de la oferta de servicios, diligenciado y cargado en formato PDF en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin.<br>Correo electrónico de soporte de confirmación del espacio con fecha y hora de programación de actividades de acceso y complementariedad de la oferta de servicios, remitido a la SDIS; y cargado en formato PDF en la herramienta de almacenamiento de información definida para tal fin | Nombre archivo: **For_Ofe_Ser_dd_mm_aaaa Cor_Ofe_Ser_dd_mm_aaaa** | | **NA** | |
| 21 | Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de encuentro convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Bien-Estar Alimentario y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C | Archivos en PDF con el formato ayuda de memoria y planilla de asistencia a las jornadas de fortalecimiento técnico. | Nombre archivo: **1_JFT_Com_Bien_Estar_Alimentario_Mes_Año** | | **NA** | |
| 22 | Referenciar a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario a la oferta de servicios existente de las entidades, instituciones u organizaciones en el ámbito local, distrital o nacional, de acuerdo con las necesidades e intereses que se presenten y realizar el registro en la ficha SIRBE vigente. | Documento en PDF del registro escaneado de información de referenciación en la ficha SIRBE sección H vigente, firmada en original por el responsable del servicio que realiza el abordaje | Nombre archivo: **1_Rep_Ref_Mes** | | **NA** | |
| 23 | Presentar a la supervisión informe mensual de ejecución Componente Administrativo, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Soportes de envió del informe mensual de ejecución del Componente Administrativo vía correo electrónico dirigido a los enlaces de la supervisión. | **Nombre archivo: Compromiso_23** | **C** | | |
| 24 | Presentar a la supervisión informe final de ejecución del convenio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de finalización de este, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos por componente con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el compromiso no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | **No aplica** | | **NA** | |
| **Numeral 2.3** | Acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones, requerimientos y requerimientos reiterados (OR) generados en el periodo. | | | **C** | | |
| **Numeral 2.4** | Reporte Mensual Respuestas a Requerimientos | | | | **NA** | |

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

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

**D. Revisión**

| QUIEN REVISA |
|---|
| Maria Esperanza Casallas Bautista - 51.744.081 |
| **Nombres y Apellidos - CC** |
| Mª Esperanza Casallas B. |
| **Firma** |
| Profesional Apoyo a la Supervisión |
| **Rol** |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JULIO 01 AL 31 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1694-2026 |
| **Nombre Asociado** | COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 2. UNIDAD OPERATIVA 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

### 2.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | CIUDAD BOLÍVAR |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CL 68 SUR 18 M 6 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3008902564 |
| **Correo Electrónico** | C_1694-2026JUANPABLOII@outlook.com |
| **Nombre del Representante Legal** | NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS |
| **Cobertura Contratada** | 350 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
# COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

## 2.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio de asociación, suscribir el acta de inicio y las demás que se generen para la correcta ejecución y liquidación de este. | Se suscribió el convenio de asociación 1694-2026 a través de la plataforma transaccional SECOP II el 28/04/2026 y la correspondiente acta de inicio el 19/05/2026. | El acta de inicio del convenio se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II. |
| 2. Disponer de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. El ASOCIADO debe entregar a la supervisión la certificación de la cuenta bancaria con vigencia menor a 30 días calendario. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, debe estar certificada por parte de la entidad bancaria con saldo a cero. | Se dispone de una cuenta bancaria para la ejecución del convenio de Asociación 1694-2026, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS. La certificación de la cuenta bancaria con el lleno de requisitos fue presentada y validada en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2026. | No aplica |
| 3. Entregar a la supervisión la relación del talento humano requerido para el inicio de la ejecución del convenio y la operación del Comedor Comunitario y los documentos soporte de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, para su correspondiente verificación y aprobación. | Se remitió a la supervisión del convenio, vía correo electrónico, la relación de talento humano y hojas de vida con sus respectivos soportes, para su respectiva revisión y aprobación. Estos documentos fueron presentados y validados en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo 2026. | No aplica |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 4. Contratar al talento humano requerido para la prestación del servicio en las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos, garantizando su permanencia durante el plazo de ejecución del convenio. | Durante la ejecución del convenio se contrató el talento humano requerido para la ejecución del convenio de asociación 1694-2026, de acuerdo con las condiciones y proporción indicadas en el anexo técnico y la estructura de costos. | No aplica |
| 5. Reemplazar al talento humano que por fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad no preste sus servicios en el Comedor Comunitario o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria; dando cumplimiento con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los soportes mencionados en el anexo técnico, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | Para el presente periodo no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que no se registraron reemplazos del talento humano. | No aplica |
| 6. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 643 de 2025, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables (Actividad económica *Otras Ramas* a la cual corresponde un porcentaje mínimo de 50% de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio). | Se vinculó y mantuvo el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio (50%), de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020. | Dec_643_2025 |
| 7. Vincular y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) del talento humano requerido para la ejecución del convenio, población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de | Se vinculó para la ejecución del convenio, al 5 % del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | Dec_1860_2021 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | | |
| 8. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. Para el caso de contratos de orden de prestación de servicios, el ASOCIADO debe verificar el pago de las obligaciones de Seguridad Social. La SDIS por medio de la supervisión, en el momento de expedir cada certificación para los pagos, verificará y dejará constancia de las obligaciones del ASOCIADO frente a los terceros mencionados durante la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de salud se debe liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5 de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. | Se dio cumplimiento con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social conforme lo señalado en la normatividad vigente, presentando en la visita financiera, las planillas de aportes y la certificación de cumplimiento debidamente suscrita. | SGSS_Res_Ser_Jul_2026.pdf<br>SGSS_Man_Ali_Jul_2026.pdf<br>SGSS_Aux_Adm_Jul_2026.pdf<br>SGSS_Nut_Die_Jul_2026.pdf |
| 9. Pagar los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (según sea el caso) del talento humano, a más tardar el primer día hábil de cada mes durante la ejecución del convenio; a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el personal al momento de ser | Se realizó el pago del talento humano vinculado para la ejecución del convenio de asociación, correspondientes al periodo del 01 al 31 de julio 2026; mediante transferencia electrónica. | Rel_Pag_Tal_Hum_Jul_2026.pdf<br>Dis_Ban_Jul_2026.pdf<br>Doc_Equ_Res_Ser_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| contratado, de acuerdo con los valores establecidos en la estructura de costos, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar; de manera proporcional a los días de ejecución de cada mes. | | Doc_Equ_Aux_Adm_Jul_2026.pdf<br>Doc_Equ_Man_Ali_Jul_2026.pdf<br>Ext_Ban_Cue_Exc_Jul_2026.pdf |
| 10. Presentar a la supervisión del convenio, en la primera visita financiera de seguimiento, copia del contrato de arrendamiento del inmueble en el que opera el Comedor Comunitario (cuando aplique), el cual debe contener como mínimo el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual el ASOCIADO realizará el pago. | Se presentó a la supervisión, copia del contrato de arrendamiento, el cual contiene el valor del canon de arrendamiento, vigencia del contrato y número de cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos. Este documento fue presentado y validado en el informe mensual de ejecución del Componente Financiero del mes de mayo de 2026. | No aplica |
| 11. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | Se realizó la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ASOCIADO como para los aportes de la SDIS; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio de asociación exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este. | 03_Jul_2026 |
| 12. Realizar los pagos de manera oportuna y acorde con lo señalado en las condiciones de negociación pactadas con los proveedores y presentar mensualmente a la supervisión, paz y salvo de pago a proveedores de alimentos y espacio físico funcional (cuando aplique). Así | Se realizaron los pagos a los proveedores y se presentó a la supervisión, en visita financiera de campo, paz y salvo de pago a proveedores de alimentos, espacio físico funcional y talento humano. | Paz_Sal_Pro_Ali_Jul_2026.pdf<br>Paz_Sal_Esp_Fis_Fun_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| mismo, presentar paz y salvo de talento humano, cuando se presente cambios de este y a la finalización del convenio. | | |
| 13. Presentar a la supervisión las facturas con sus respectivos documentos soporte para los desembolsos pactados en el convenio, de acuerdo con la normatividad contable vigente, y realizar el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS. | Se presentó factura para el pago N° 02, correspondiente al periodo junio 2026; con el lleno de requisitos legales contables vigentes y se realizó el registro en la plataforma transaccional SECOP II como requisito para el procedimiento de pago, dentro de las fechas señaladas por la SDIS | Fac_Pago_Jun_2026.pdf<br><br>Reg_SECOPII_Pago2.pdf |
| 14. Cumplir con lo señalado en el Decreto 248 de 2021, adquiriendo alimentos comprados a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor ejecutado en el concepto de gasto minuta alimentos, exceptuando la compra de alimentos cárnicos. Presentar mensualmente a la SDIS, reporte donde se evidencie el avance en el cumplimiento de este porcentaje y copia de las facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas. | Se ha avanzado en el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 248 de 2021, realizando compras públicas de alimentos a productores agropecuarios locales en un porcentaje acumulado del 27,55%, con corte a 31 de julio de 2026.<br><br>De igual manera, se presentó reporte mensual de compras públicas locales de alimentos en el que se relacionan productos adquiridos, productores locales y relación de facturación. Así mismo, presenta copia de facturas o documentos equivalentes de las compras públicas locales de alimentos realizadas. | 1694_2026_CL_Jul_2026.pdf<br><br>Fac_Ele_Com_Pub_Ali_Jul_2026.pdf<br><br>For_Pla_Com_Con_Men_Jul_2026.pdf |
| 15. Garantizar la asistencia del representante legal del ASOCIADO al Comité de Seguimiento del servicio Comedores Comunitarios. En caso de imposibilidad de asistencia del representante | El representante legal de la COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES participó en el Comité de | Asi_CLES_Jul_2026.pdf |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| legal por fuerza mayor o caso fortuito, podrá designar un apoderado por medio de autorización escrita, quien lo representará en dicho espacio; esta autorización no podrá presentarse para dos comités consecutivos. En ninguna circunstancia este compromiso podrá ser delegado al talento humano contratado para la ejecución del convenio. | Seguimiento y Evaluación convocado por la SDIS y llevado a cabo el 03/07/2026. | |
| 16. Cumplir con los factores de selección Mayor aporte adicional al mínimo exigido para cada Comedor Comunitario y/o Aporte económico para vincular como talento humano adicional a población ex habitante de calle, personas con discapacidad o personas mayores para fortalecer acciones operativas en el servicio; de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS, en caso de haber sido ofertados dentro del proceso competitivo. | En el marco del proceso competitivo **SDIS-DCT092-001-2026**, no presentó oferta de factores de ponderación No. 2 y No. 3. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no ofertaron criterios de calificación de la propuesta presentada, en el marco del proceso competitivo **SDIS-DCT092-001-2026**. |
| 17. Presentar a la supervisión, en las visitas financieras de seguimiento, informe mensual de ejecución del Componente Financiero que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Se presentó informe mensual de ejecución del Componente Financiero con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS, correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2026. | 1694_2026_EJE_05_08_2026.pdf<br><br>**Nota:** El presente documento hace parte de los soportes para el cumplimiento del compromiso No. 17 del componente financiero establecido en el anexo técnico. |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 01 A 31 DE 2026**

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

## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
## COMPROMISOS COMPONENTE FINANCIERO

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 18. Presentar a la supervisión, en la visita financiera de cierre, informe final de ejecución del convenio, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del subcomponente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con el compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | El informe final de ejecución del convenio 1694-2026, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del Componente Financiero con sus respectivos soportes, será presentado en la visita financiera de cierre. |

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

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

### 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

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

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**<br>**COMPONENTE FINANCIERO**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2026** | FORMATO NO CONTROLADO<br>**PÁGINA** **1 de 3** |
|---|---|---|

Fecha Revisión **19/08/2026** Periodo Informe Desde **01/07/2026** Hasta **31/07/2026**

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: **1694-2026** Nombre Asociado: **COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES**

Nombre Comedor Comunitario: **113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II**

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

Nombre Representante Legal: **NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS**

## B. Lista de Chequeo

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 1*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Acta de inicio del convenio (Se encuentra publicada en la plataforma transaccional SECOP II.). | X | | |
| ***Compromiso 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Certificacion de cuenta bancaria del Convenio (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 3*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Formato Relación talento humano (Excel). | X | | |
| Presentación para aval de talento humano (Archivo PDF correo de solicitud). | X | | |
| Formato aprobación de talento humano suscrito por la supervisión o interventoría. (Archivo PDF Aval Talento Humano). | X | | |
| Hoja de vida con los soportes documentales de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para cada perfil . | X | | |
| ***Compromiso 4*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Contratos Talento Humano Inicial (PDF de cada uno de los contratos suscritos con el personal del comedor, debidamente firmados por las partes). | X | | |
| Contratos Talento Humano Reemplazo Definitivo o Temporales (PDF de cada uno de los contratos suscritos con el personal del comedor, debidamente firmados por las partes). | | | X |
| Modificaciones de los Contratos del Talento Humano (PDF de las modificaciones que se les realicen a los contratos del personal del comedor, debidamente firmados). | | | X |
| ***Compromiso 5*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **El archivo de PDF debe contener:**<br>- Presentación para aval de talento humano - Reemplazos (Archivo PDF correo de solicitud).<br>- Formato aprobación de talento humano suscrito por la supervisión o interventoría.(Archivo PDF Aval Talento Humano de reemplazo).<br>- Hoja de vida con los soportes documentales de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para cada perfil. | | | X |
| ***Compromiso 6*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Dec 643 de 2025:** Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del convenio, con un porcentaje mínimo de 50% - (PDF de cada uno de los contratos y modificaciones (Si aplica) suscrito con mujeres del comedor, debidamente firmados por las partes). | X | | |
| ***Compromiso 7*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Decreto 1860 de 2021:** Vincular y mantener en un porcentaje mínimo del cinco por ciento al (5%) del talento humano requerido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. (PDF de cada uno de los contratos, modificaciones y el certificado expedido por la autoridad competente que dé cuenta de la condición mencionada en el decreto 1860 de 2021) | X | | |
| ***Compromiso 8*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Planillas de Seguridad Social del Responsable del Servicio. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de Manipuladores de Alimentos. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social del Auxiliar Administrativo. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de la profesional en Nutrición y Dietista. (En un archivo PDF) | X | | |
| Planillas de Seguridad Social del perfil factor de selección No. 3. (En un archivo PDF) | | | X |
| ***Compromiso 9*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Relación de pago que contenga la totalidad del Talento Humano del periodo reportado. (En un archivo PDF) | X | | |
| Dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, de la totalidad del talento humano contratado y reemplazos. (En un archivo PDF) | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **Responsable del Servicio**. | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **Auxiliar Administrativo.** | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado a la totalidad de **Manipuladores de Alimentos**. | X | | |
| Certificacion Bancaria de la totalidad del Talento Humano (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal). | | | X |
| Extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de recursos del convenio (No aplica como soporte de pago del profesional en nutrición y dietética). | X | | |

| Descripción | Presenta | | |
|---|---|---|---|
| ***Compromiso 10*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Copia del contrato de arrendamiento y modificaciones (Cuando aplique). | X | | |
| ***Compromiso 11*** | **Presenta** | | |
| ***APORTES SDIS*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| **Minuta alimentos: Reporte mensual de asistencia** exportado del sistema misional SIRBE o del mecanismo que la SDIS determine en su defecto. | X | | |
| **Reconocimiento al desgaste y uso de los bienes no consumibles (Equipos, muebles y utensilios):** Certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal, en la que se indique que el valor del desgaste y uso de los bienes no consumibles se encuentra registrado en los libros auxiliares contable (En un solo archivo PDF).<br><br>**Relacion del inventario de equipos, muebles y utensilios** dispuestos por el ASOCIADO para la prestación del servicio en el Comedor Comunitario. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| **Dotación Talento Humano (Manipuladore/as):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de entrega de dotación al personal Manipulador de alimentos (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Dotación Recurso Humano (responsable del servicio, auxiliar administrativo y profesional en nutrición y dietética).:** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de entrega de dotación al Talento Humano (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Elementos de aseo y desinfección:** Factura electrónica y/o documento equivalente. | X | | |
| **Archivo (Insumos gestión documental):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de visita de seguimiento de gestión documental en la que se valida la existencia de los insumos de archivo en el Comedor Comunitario (En un solo archivo PDF). | | | X |
| ***APORTES ASOCIADO*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Formato Relación talento humano (Excel) del **profesional en Nutrición y Dietista**. | X | | |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **profesional en Nutrición y Dietista** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal) (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico del **profesional en Nutricion y Dietista**. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Planillas de Seguridad Social de la **profesional en Nutrición y Dietista**. (En un archivo PDF) | X | | |
| Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de **arrendamiento**. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Soporte de la transferencia electrónica o de consignación bancaria a la cuenta registrada en el contrato de **arrendamiento**, por concepto de pago del canon mensual del mismo. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente por concepto de **Lavado de tanques** (En un solo archivo PDF)**.** | | | X |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente por concepto de **Mantenimientos Menores** (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Factura electrónica y/o documento equivalente por concepto de **fumigación**. (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Servicios Públicos:** Acueducto y alcantarillado, energía y gas - (Factura electrónica y soporte de pago de servicios públicos según corresponda) - (Transferencia electrónica, recibo de pago, pago por medio electrónico) (En un solo archivo PDF por cada servicio). | X | | |
| Factura electrónica del plan contratado de **telefonía fija e internet** y soporte de pago (Transferencia electrónica, recibo de pago, pago por medio electrónico) (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Menaje en sitio**. | X | | |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Menaje Portable y Bolsa**. | X | | |
| Factura Electrónica y/o Documento Equivalente de **Papeleria e impresiones.** | X | | |
| ***APORTES ASOCIADO ADICIONAL FACTOR DE SELECCIÓN NO. 2*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| ***Cuando el asociado oferte el 100% del concepto del gasto, los documentos soporte deberán cargarse en el Compromiso 16.***<br><br>***En caso de que el aporte sea compartido, los soportes presentados para acreditar el cumplimiento del aporte adicional deberán corresponder a los relacionados en los Compromisos 4, 5, 8, 9 y el 11.*** | | | |
| **Responsable del servicio:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | X |
| **Manipuladores (as) de alimentos:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | X |
| **Auxiliar Administrativo:** Formato Relación Talento Humano en Excel, el documento equivalente y/o comprobante de nómina, la dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico, y las planillas de seguridad social. | | | X |
| **Dotación Talento Humano (Manipuladore/as):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de entrega de dotación al personal Manipulador de alimentos (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Dotación Recurso Humano (responsable del servicio, auxiliar administrativo y profesional en nutrición y dietética).:** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).Acta de entrega de dotación al Talento Humano (En un solo archivo PDF). | | | X |
| **Elementos de aseo y desinfección:** Factura electrónica y/o documento equivalente. | | | X |
| **Archivo (Insumos gestión documental):** Factura electrónica y/o documento equivalente (En un solo archivo PDF).<br>Acta de visita de seguimiento de gestión documental en la que se valida la existencia de los insumos de archivo en el Comedor Comunitario (En un solo archivo PDF). | | | X |

| ***APORTES ASOCIADO ADICIONAL FACTOR DE SELECCIÓN NO. 3*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
|---|---|---|---|
| Formato Relación talento humano (Excel) **del perfil factor de selección No. 3**. | | | X |
| Documento Equivalente y/o Comprobante de Nómina del pago realizado al **perfil factor de selección No. 3** y certificacion bancaria (la certificacion bancaria se debera adjuntar en la primera visita financiera, cuando el personal cambie de cuenta y/o en caso de cambio de personal) (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Dispersión bancaria o soporte de pago por medio electrónico del **perfil factor de selección No. 3**. (En un solo archivo PDF). | | | X |
| Planillas de Seguridad Social de la **del perfil factor de selección No. 3**. (En un archivo PDF) | | | X |
| ***Compromiso 12*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Paz y Salvo de Proveedores de Alimentos . (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Paz y Salvo de Espacio Fisico Funcional. | X | | |
| Paz y Salvo del Talento Humano (Cierre del convenio o cambio de talento Humano). (En un solo archivo PDF). | | | X |
| ***Compromiso 13*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Facturas presentada para los desembolsos pactados en el convenio y sus respectivos documentos soporte. (Factura, certificado de parafiscales y soportes de quien firma). (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Archivo del cargue de plan de pagos en la plataforma transaccional SECOP II. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| ***Compromiso 14*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Reporte mensual de compras públicas locales de alimentos debidamente diligenciado y firmado por las partes. (En un solo archivo PDF). | X | | |
| Facturas y/o Documento Equivalente Compras Públicas de Alimentos | X | | |
| Formato Plan de compras consolidado mensual asociados. | X | | |
| ***Compromiso 15*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Listado de asistencia a Comité de Seguimiento y Evaluacion (En caso de no asistencia del Representante legal adjuntar autorizacion escrita de la designacion del apoderado). | X | | |
| **Descripción** | **Presenta** | | |
| ***Compromiso 16*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| ACTA DE VISITA FINANCIERA EN CAMPO - COMPONENTE FINANCIERO. | | | X |
| ***Compromiso 17*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Mensual de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | X | | |
| ***Compromiso 18*** | **C** | **N/C** | **N/A** |
| Informe Final de de Ejecucion Financiera debidamente diligenciado y firmado por las partes. | | | X |

## C. Observaciones Generales

| |
|---|
| Sin observaciones |
| |
| |
| |
| |
| |

## D. Concepto Revisión Informe Final de Ejecución

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

## E. Firma

| **Apoyo a la Supervisión** |
|---|
| YOANNA ELIZABETH ORTIZ SOLANO |
| **Nombres y Apellidos** |
| *Yoanna Ortiz* |
| **Firma** |
| CC 53.166.704 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Apoyo a la Supervisión |
| **Rol** |

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

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

## INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | JULIO 1 AL 31 DE 2026 |
| **Número Convenio-Vigencia** | 1694-2026 |
| **Nombre Asociado** | COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE |
| **Fecha de Inicio Convenio** | 19/05/2026 |
| **Fecha de Finalización Convenio** | 31/10/2026 |

## 1. UNIDAD OPERATIVA 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

### 1.1. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

| | |
|---|---|
| **Localidad** | CIUDAD BOLIVAR |
| **Dirección Comedor Comunitario** | CALLE 68 SUR # 18 M - 06 |
| **Teléfonos (Fijo – Móvil)** | 3013142283 |
| **Correo Electrónico** | C_1694-2026JUANPABLOII@outlook.com |
| **Nombre Responsable del Servicio** | HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | TANIA CAROLINA ALBARRACIN BRAVO |
| **Cobertura Diaria Contratada** | 350 |
| **N° Personas Beneficiarias en Estado en Atención** | 350 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

## 1.2. CUMPLIMIENTO COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| 1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del convenio. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la organización documental de 53 hojas de control, correspondientes a los expedientes de historias sociales y de 4 carpetas de ejecución contractual de los componentes Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental y Administrativo. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_01 |
| 2. Custodiar con absoluta reserva los expedientes de historias sociales y expedientes de ejecución contractual, cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | Durante el periodo reportado en el presente informe, se realizó la custodia de 20 expedientes de historias sociales y 4 (número de carpetas) expedientes de ejecución contractual de los componentes Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental y Administrativo. | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_02 |
| 3. Radicar en la ventanilla de correspondencia de la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, los egresos a los que haya lugar durante la ejecución del convenio, cumpliendo con los procedimientos de la SDIS. | Durante el periodo reportado se realizó la radicación de 3 expedientes de historias sociales correspondientes a 4 personas beneficiarias del servicio a las que se realizó trámite de egreso, relacionadas a continuación:<br>1. ANA CECILIA TABARES GIRALDO<br>2. YULIETH PAOLA SANABRIA | Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_03 |

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td></td><td>3. SEGUNDO MISAEL NIÑO GUALTEROS</td><td></td></tr>
<tr><td>4. Realizar seguimiento a las personas beneficiarias del Comedor Comunitario tendiente a identificar aquellas que evidencian criterios de egreso del servicio y enviar reporte semanal (día sábado desde la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha de finalización de este), vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con copia al profesional enlace de gestión documental.</td><td>Durante el presente periodo se reportaron por correo electrónico al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes personas beneficiarias que evidenciaron criterios de egreso del servicio:<br><br><table><tr><th>Fecha</th><th>Motivo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>N/A</td><td>Egreso voluntario</td><td>0</td></tr><tr><td>N/A</td><td>Incumplimiento acta de compromiso</td><td>0</td></tr><tr><td>N/A</td><td>Fallecimiento</td><td>0</td></tr></table></td><td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_04</td></tr>
<tr><td>5. Reportar semanalmente (día sábado desde la fecha de suscripción del acta de inicio del convenio hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha de finalización de este), vía correo electrónico, al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C., con copia al profesional enlace de gestión documental; las modificaciones de la información registrada en la ficha SIRBE vigente (variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia).</td><td>Durante el presente periodo se reportaron por correo electrónico al profesional local del proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes modificaciones de información de participantes:<br><br>Durante el presente periodo se reportaron por correo electrónico al profesional local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario con copia al profesional de enlace de gestión documental, las siguientes personas beneficiarias que presentaron modificación de información registrada en la ficha SIRBE.</td><td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_05</td></tr>
</table>

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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Persona Beneficiaria</th><th>Modificación</th></tr>
<tr><td>25/07/2026</td><td>Maria Fernanda Rincon Torres</td><td>Actualización documento de identidad</td></tr>
<tr><td>25/07/2026</td><td>Edrian Samuel Hernández Alonso</td><td>Actualización documento de identidad</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>6. Remitir vía correo electrónico a la supervisión o interventoría del convenio con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Comedor Comunitario.</td><td>Durante el periodo reportado no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, toda vez que para el periodo reportado no se no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>7. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</td><td>Durante el periodo reportado no se requirió el desarrollo de actividades asociadas a este compromiso, dado que no se adelantaron acciones de reconstrucción de documentos resultantes de la ejecución del convenio.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>8. Entregar sin claves, encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legalidad de los documentos y</td><td>Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad</td><td>No aplica.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Compromisos</th><th>Actividades</th><th>Soportes</th></tr>
<tr><td>neutralidad tecnológica, la información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.</td><td>con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.</td><td></td></tr>
<tr><td>9. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación adicional por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del convenio.</td><td>Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>10. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.</td><td>Durante el periodo reportado, el talento humano vinculado a la operación del Comedor Comunitario participó en los siguientes encuentros convocados por la SDIS para la implementación de los lineamientos de gestión documental y/o del proyecto de inversión:<br><table><tr><th>Fecha</th><th>Actividad</th></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table></td><td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:<br><br>Compromiso_10</td></tr>
<tr><td>11. Presentar a la supervisión informe mensual de Gestión Documental, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente</td><td>Se presentó a la supervisión el informe mensual de ejecución de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.</td><td>Los soportes que dan cuenta del cumplimiento de este compromiso se encuentran disponibles en el siguiente enlace:</td></tr>
</table>

| Compromisos | Actividades | Soportes |
|---|---|---|
| en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | | Compromiso_11 |
| 12. Presentar con el informe final de ejecución, a la supervisión o interventoría, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. | Para el presente periodo no se adelantaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que no se encuentra en tiempo de cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico del servicio Comedores Comunitarios. | No aplica. |

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

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

## 2.4. REPORTE MENSUAL RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS

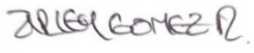
| Asunto Requerimiento | Fecha Respuesta | N° Radicado SDIS |
|---|---|---|
| | | |

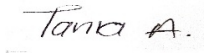
**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**
**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1694-2026**
**PERIODO JULIO 1 A 31 DE 2026**

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

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

| | |
|---|---|
| **Firma Responsable del Servicio** |  |
| **Nombre Responsable del Servicio** | **HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ** |

| | |
|---|---|
| **Firma Auxiliar Administrativo** |  |
| **Nombre Auxiliar Administrativo** | **TANIA CAROLINA ALBARRACIN BRAVO** |

| | |
|---|---|
| **Firma Representante Legal** |  |
| **Nombre Representante Legal** | **NESTOR ALBERTO GONZALEZ RIOS** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**<br>**SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS**<br>**FORMATO REVISIÓN INFORME DE EJECUCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL**<br>**CONVENIOS DE ASOCIACION VIGENCIA 2026** | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 2 |
|---|---|---|

Fecha Revisión: 16 / 8 / 2026 — Periodo Informe: Desde 1 / 7 / 2026 — Hasta 31 / 7 / 2026

## A. Información General

Nº Convenio/Vigencia: 1694-2026

Nombre de la Organización: COOPERATIVA MULTIACTIVA PRO DESARROLLO SOSTENIBLE - COMULPRODES

Nombre Comedor Comunitario: 113399-COMEDOR COMUNITARIO-JUAN PABLO II

Fecha Inicio Operación: 19/05/2026

Fecha Final Operación: 31/10/2026

Nombre Responsable del Servicio: HECTOR HARLEY GOMEZ RODRIGUEZ

## B. Lista de Chequeo

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

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

**C. Observaciones Generales**

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

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

**E. Firma**

| **Supervisión** |
|---|
| Diana Zarate |
| **Firma** |
| DIANA MILENA ZARATE MOLINA |
| **Nombres y Apellidos** |
| 53004876 |
| **Cédula de Ciudadanía** |
| Profesional de apoyo a la supervisión - Gestión Documental |
| **Cargo** |

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