



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 1 de 35



20 noviembre 2021  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO-

Relación de documentos a entregar: CONTRATACION

| No. DE CONTRATO   | CONTRATISTA                                           | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | DOCUMENTO RELACIONADO                                                 | PERIODO    |            | No. FOLIOS |
|-------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| 736969555 de 2021 | LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTEGRADAS S.A.S. | 900.213.759-0               | INFORME DE SUPERVISION, CERTIFICACION DE APORTES Y SOPORTES DEL MISMO | 20/10/2021 | 19/11/2021 | 33         |

WILSON ARIAS RÍOS  
CARLOS JAVIER VARGAS M.  
EQUIPO DE SEGUIMIENTO  
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 1 de 15

1. DATOS GENERALES

|                                                     |                             |    |                                        |    |    |      |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----|----------------------------------------|----|----|------|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME                | 20                          | 10 | 2021                                   | 19 | 11 | 2021 |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI <input type="checkbox"/> |    | NO <input checked="" type="checkbox"/> |    |    |      |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                             | FÍSICA                      |    | PRESUPUESTAL                           |    |    |      |
|                                                     | 95.55%                      |    | 82.73%                                 |    |    |      |

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

|                        |                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR  | MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ                             |
| DEPENDENCIA            | Dirección de Nutrición y Abastecimiento                |
| CARGO                  | Subdirectora de Abastecimiento                         |
| LOCALIDAD              | Nivel Central                                          |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | Carlos Javier Vargas Marín, Wilson Oswaldo Arias Ríos. |

Datos del contrato supervisado e intervenido

|                                           |                                                          |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CONTRATO                        | 736969555 de 2021                                        |
| FECHA DE CONTRATO                         | 24/05/2021                                               |
| CONTRATISTA                               | LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTEGRADAS S.A.S.    |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT                | 900.213.759-0                                            |
| PROYECTO                                  | 7745 compromiso por una Alimentación Integral en Bogotá. |
| VALOR                                     | \$ 4.478.868.612                                         |
| VALOR DE ADICION 1                        | N/A                                                      |
| VALOR INICIAL MAS ADICION                 | \$ 4.478.868.612                                         |
| PLAZO DE EJECUCIÓN                        | SEIS (6) MESES                                           |
| FECHA ACTA DE INICIO                      | 27/05/2021                                               |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 26/11/2021                                               |
| SUSPENSIÓN                                | N/A                                                      |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 2 de 15

**OBJETO: SUMINISTRO DE MERCADOS TIPO 1 Y TIPO 2 PARA LA POBLACION EMERGENTE IDENTIFICADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.**

**3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR:**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE A CARGO DEL PROVEEDOR**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                   | Cumplir con lo establecido en la presente Ficha Técnica General, Ficha Técnica de Distribución y Entrega, y demás documentos que hacen parte integral de la orden de compra.                                                                                                                             |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verifico en seguimiento el cumplimiento conforme a las Ficha Técnica General, Ficha Técnica de Distribución y Entrega |
| 2.                   | Realizar la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2, en óptimas condiciones de cantidad, calidad, inocuidad, oportunidad y logística.                                                                                                                                                                    |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verifico en seguimiento el cumplimiento de entregas en punto de recepción.                                            |
| 3.                   | Dar cumplimiento a la programación de entrega, establecida para el suministro de los mercados tipo 1 y tipo 2.                                                                                                                                                                                           |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de las actividades de acompañamiento evidencia la mayoría de entregas a la hora programada.                                                     |
| 4.                   | Permitir el ingreso del personal de la supervisión de la SDIS, al punto destinado para el ensamble de los mercados tipo 1 y tipo 2 con el fin de garantizar las acciones necesarias para la verificación, seguimiento y control.                                                                         |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de las actividades de verificación en visitas de seguimiento, evidencio buenas prácticas al ingresar a planta.                                  |
| 5.                   | Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó informe de cumplimiento de los pagos aportes a seguridad social donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ficha técnica general.                            |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 3 de 15

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |           |               |               |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                   | Realizar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la orden de compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la orden de compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor.       |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión a través de la recepción de los documentos soportes para el trámite del desembolso adjunta certificación de parafiscales expedida por la firma PWC del día 3 de noviembre de 2021 del talento humano vinculado al desarrollo del contrato suscrito con la SDIS. |
| 7.                   | Presentar en los tiempos establecidos la factura y soportes que den cuenta de la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2 solicitados por la SDIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó factura de cobro por los mercados tipo 2 entregados al SDIS donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ficha técnica general.                                                                                                                    |
| 8.                   | Presentar como soporte de cada pago, ante la Supervisión, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, sobre el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos. |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó informe de cumplimiento de los pagos aportes a seguridad social donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ficha técnica general.                                                                                                                |
| 9.                   | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la orden de compra, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.                                                                                                                                                                                                         |            |           |               |               | X         | Para el presente periodo no se requirió el cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                         |
| 10.                  | Se consideran imputables al proveedor, todas las acciones y omisiones de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción                                                                                                                                                                                                                                             |            |           |               |               | X         | De acuerdo al período ejecutado la Secretaría Distrital de Integración Social no ha recibido reclamación contra por la cual deba responder el proveedor.                                                                                                                                            |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 4 de 15

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el proveedor, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el proveedor, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el proveedor no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el proveedor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. |            |           |               |               |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11.                  | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, requerimientos o recomendaciones impartidas por la Supervisión y la SDIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |           |               |               | X         | No se generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos para el período del presente informe.                                                                                                                                                                                        |
| 12.                  | Dar respuesta como condición de entrega a las observaciones, hallazgos o requerimientos efectuados por la Supervisión en los plazos señalados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |               |               | X         | No se generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos para el período del presente informe.                                                                                                                                                                                        |
| 13.                  | Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Supervisión o la SDIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           | X             |               |           | No se generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos para el período del presente informe.                                                                                                                                                                                        |
| 14.                  | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento de la orden de compra, atendiendo lo estipulado en las fichas técnicas generales, de distribución y entrega, y demás indicaciones que le sean dadas por la SDIS o Supervisión.                                                                                                                                                                                                                         |            |           | X             |               |           | El proveedor ha presentado las acciones correspondientes para dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en la fichas técnicas generales.                                                                                                                                               |
| 15.                  | Presentar y dar cumplimiento a los planes de ensamble, contingencia, distribución y entrega que contempla la presente ficha técnica, dentro de los términos establecidos en la misma.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó los planes de ensamble, contingencia, distribución y entrega dentro de los tiempos dando cumplimiento con lo establecido en la ficha técnica general.                                                                                                                         |
| 16.                  | Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST y demás normas aplicables, y aportar evidencias de cumplimiento: autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con número de trabajadores y nivel de riesgo y certificación expedida por la ARL, en los cuales se registre el porcentaje de cumplimiento. También se debe presentar                                                                                                                                              |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión a través de la recepción de los documentos soportes para el trámite del desembolso adjunta certificación de parafiscales expedida por la firma PWC del día 3 de noviembre de 2021 del talento humano vinculado al desarrollo del contrato suscrito con la SDIS. |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 5 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 6 de 35

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                             | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | certificación firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST, en concordancia con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. |            |           |               |               |           |                                                                                                                                                       |
| 17.                  | Dar cumplimiento a la ley 1990 de 2019 y realizar acciones orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de los alimentos en la prestación de los servicios sociales de la SDIS.                                                                                                |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe se verificó que el proveedor implementó las acciones pertinentes encaminadas al cumplimiento de ley 1990 de 2019 |
|                      | Concepto general del cumplimiento de las obligaciones                                                                                                                                                                                                                                  |            |           |               |               |           | Se emite concepto <b>FAVORABLE</b> dando cumplimiento de las obligaciones contractuales.                                                              |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                   | Presentar el concepto sanitario favorable, favorable con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos, emitido por la autoridad sanitaria competente, de la(s) bodega(s) o planta(s) destinada(s) a la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de los mercados tipo 1 y tipo 2. El concepto debe mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la orden de compra. |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe se verificó que el proveedor presente concepto sanitario favorable con un porcentaje de cumplimiento de 91.5% con fecha de expedición del día 14/04/2021. |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 6 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 7 de 35

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                   | Cumplir con la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe se verificó que el proveedor dio cumplimiento con lo establecido en Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.                   | Dar cumplimiento a las especificaciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística definida en la ficha técnica general y de distribución y entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe el proveedor cumplió con las especificaciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística definida en la ficha técnica general y de distribución y entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.                   | Realizar la reposición de los alimentos que presenten no conformidad de calidad o de los faltantes de cantidad generados el día hábil siguiente a la devolución o generación del faltante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verifico en seguimiento el cumplimiento de cambios de producto en punto de recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.                   | Verificar por medio de controles que los alimentos cumplan con las exigencias de calidad, cantidad, peso, volumen, así como oportunidad y logística.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verifico en seguimiento el cumplimiento del producto (calidad, cantidad, peso y volumen) en punto de recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.                   | Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas y la Resolución 719 de 2015 relacionada con la clasificación de alimentos y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |           | X             |               |           | De acuerdo con el seguimiento realizado se verificó que el proveedor cumplió con lo establecido en la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7.                   | Verificar que los alimentos suministrados cumplan con la Resolución 683 de 2012 "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", Resolución 4142 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y Resolución 4143 de |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe se verificó que el proveedor dio cumplimiento con la Resolución 683 de 2012 "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", Resolución 4142 de 2012 por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y Resolución 4143 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 7 de 15

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |           |               |               |           | requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"                                                                                        |
| 8.                   | Garantizar la implementación de buenas prácticas de manufactura en la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe de acuerdo con el seguimiento realizado se verificó que el proveedor implementó las buenas prácticas de manufactura en la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y entrega de los mercados tipo 2.                                             |
| 9.                   | Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional y con vigencia menor a un año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verificó en seguimiento el cumplimiento los certificados que acreditan al personal manipulador en punto de recepción.                                                                                                                  |
| 10.                  | Diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, los cursos, capacitaciones o charlas del plan de capacitación, podrán realizarse a través de medios virtuales, dando cumplimiento con los respectivos soportes (Registro fotográfico y material de apoyo utilizado para la capacitación). |            |           | X             |               |           | De acuerdo con el seguimiento realizado se validó que el proveedor diseñó e implementó un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. |
| 11.                  | Dar cumplimiento al plan de ensamble, contingencia, distribución y entrega, presentado y avalado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           | X             |               |           | De acuerdo con el seguimiento realizado se verificó que el proveedor implementó el plan de ensamble, distribución y entrega presentados.                                                                                                                                                                                         |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 8 de 15

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN                                  | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.                                                   | Utilizar únicamente los vehículos presentados en el plan de distribución y entrega, y de contingencia para la ejecución de la orden de compra.                                                                                                                                                      |            |           | X             |               |           | Para el período del presente informe se verificó que el proveedor utilizó los vehículos presentados dentro del plan de distribución y entrega                                                                             |
| 13.                                                   | Garantizar las condiciones adecuadas en el transporte de los mercados tipo 1 y tipo 2 desde el punto de ensamble al punto de entrega establecido por la SDIS.                                                                                                                                       |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verificó en seguimiento el cumplimiento los vehículos en punto de recepción.                                                    |
| 14.                                                   | Cumplir con el transporte adecuado y suficiente para realizar la entrega de los mercados tipo1 y tipo 2 de acuerdo con la solicitud realizada por la SDIS.                                                                                                                                          |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verificó en seguimiento el cumplimiento los vehículos en punto de recepción.                                                    |
| 15.                                                   | Contar con la documentación para vehículos y conductor solicitado en la presente ficha general y ficha de distribución y entrega.                                                                                                                                                                   |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verificó en seguimiento el cumplimiento los documentos que acreditan al conductor y vehículo en punto de recepción.             |
| 16.                                                   | Presentar y mantener concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, emitido por la autoridad competente para cada uno de los vehículos requeridos en el transporte de los mercados tipo 1 y tipo 2, así como los demás documentos requeridos en los tiempos establecidos. |            |           | X             |               |           | El Equipo de Apoyo a la Supervisión componente técnico a partir de los acompañamientos se verificó en seguimiento el cumplimiento los documentos que certifican el concepto sanitario del vehículo en punto de recepción. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           |               |               |           | Se emite concepto <b>FAVORABLE</b> dando cumplimiento de las obligaciones contractuales.                                                                                                                                  |

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 9 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 10 de 35

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                   | Solicitar la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS a la supervisión de la orden de compra, dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la colocación de la orden de compra; la cual se realizará coordinadamente entre un profesional ambiental, el supervisor de la orden de compra y el proveedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |           | X             |               |           | El proveedor solicitó la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA el 3 de junio de 2021 y participó de forma virtual en la misma el 8 de junio de 2021. Replicó la información comunicada al personal responsable de las actividades objeto del contrato el 15 de junio de 2021.                                                                       |
| 2.                   | En caso de que el(los) vehículo(s) utilizado(s) en el transporte de los productos, requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los cinco (5) días calendario contados a partir de la colocación de la orden de compra. En caso de no requerir revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, se deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. |            |           | X             |               |           | El proveedor presenta la revisión técnico- mecánica y de emisiones contaminantes realizada en un Centro de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizado por la autoridad competente y de acuerdo al Código de Tránsito de Colombia, de 23 vehículos empleados para el transporte de los mercados Tipo. En visitas técnicas de supervisión se verificó los respectivos soportes. |
| 3.                   | Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los alimentos sean reciclables y de baja carga contaminante. Para lo anterior, el proveedor deberá presentar a la supervisión un informe en el cual se relacionen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó fichas técnicas de los empaques y embalajes empleados para el almacenamiento de los alimentos, los cuales son de materiales reciclables y de baja carga contaminante. Igualmente, en visitas técnicas de supervisión se evidenció el empleo de los empaques y embalajes en mención.                                                                  |
| 4.                   | Todos los equipos de cómputo usados en las actividades propias de la operación deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star). Para lo anterior, el proveedor deberá presentar a la supervisión los certificados Energy Star (copia manual del equipo) donde comunique el cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó las fichas técnicas de los equipos de cómputo empleados, evidenciando que los mismos cuentan con el certificado o sello Energy Star.                                                                                                                                                                                                                 |
| 5                    | Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó informe de cumplimiento de las especificaciones ambientales a la supervisión de la SDIS el día 17 de junio de 2021, relacionando soportes y registro fotográfico donde se evidencia                                                                                                                                                                  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 10 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 11 de 35

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN                                  | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                               | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | obligaciones mencionadas, cinco (5) días calendario posterior a la colocación de la orden de compra.                                                                                                                                                                     |            |           |               |               |           | el cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la ficha técnica general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.                                                    | Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución de la orden de compra, sin costo adicional para la Entidad. |            |           | X             |               |           | El proveedor dio cumplimiento a las obligaciones y lineamientos establecidos en el Componente de Gestión Ambiental; presentó informe de cumplimiento a la supervisión de la SDIS el día 17 de junio de 2021, comunicó la información divulgada en la jornada del PIGA, presentó los soportes correspondientes de los vehículos y empleó materiales potencialmente reciclables para la entrega de los mercados tipo. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones |                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |           | X             |               |           | Se emite concepto <b>FAVORABLE</b> dando cumplimiento de las obligaciones del componente de Gestión Ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

OBLIGACIONES DE CARACTER FINANCIERO

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                               | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                   | Cumplir con las obligaciones tales como: pago, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de la orden de compra. |            |           | X             |               |           | El proveedor presentó informe de cumplimiento de los pagos aportes a seguridad social donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones financieras contenidas en la ficha técnica general.  |
| 2.                   | Dar respuesta oportuna a las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados por la SDIS.                                                                               |            |           | X             |               |           | El proveedor no se le han generado observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados por la SDIS. Por lo tanto, ha dado cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas. |
| 3.                   | Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la SDIS, o las veces que sea necesario con el fin de verificar cantidades                                                      |            |           | X             |               |           | El proveedor ha participado en las reuniones de seguimiento convocadas por la SDIS.                                                                                                               |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 11 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 12 de 35

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN                                  | OBLIGACIÓN                                                                                                                                        | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | entregadas correspondientes al mes anterior; presentar la ejecución física y financiera, facturación y saldos por ejecutar de la orden de compra. |            |           |               |               |           |                                                                                                                                         |
| 4.                                                    | Entregar la documentación establecida en la presente ficha de manera oportuna para el pago de acuerdo con las fechas establecidas por la SDIS.    |            |           | X             |               |           | El proveedor presento los informes y certificaciones de manera oportuna para el pago de acuerdo con las fechas establecidas por la SDIS |
| 5                                                     | Dar cumplimiento a cada una de las obligaciones establecidas en la presente ficha técnica y demás lineamientos determinados por la SDIS.          |            |           | X             |               |           | El proveedor ha dado cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas.                                                         |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones |                                                                                                                                                   |            |           |               |               |           | Se emite concepto <b>FAVORABLE</b> dando cumplimiento de las obligaciones del componente de Gestión Financiera.                         |

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

| ITEM                  | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO                          | VALOR                                  |
|-----------------------|-----------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| PENSIÓN               | Octubre 2021    | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| SALUD                 | Octubre 2021    | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| RIESGOS PROFESIONALES | Octubre 2021    | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| PARAFISCALES          | Octubre 2021    | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 12 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 13 de 35

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |  |    |                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|----|--------------------------|--|
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |  | NO | <input type="checkbox"/> |  |
| <b>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de cumplimiento de obligaciones SGSS</li><li>• Certificado Junta Central de Contadores</li><li>• Tarjeta profesional – Cedula (Contador)</li><li>• Certificación Bancaria</li><li>• Informe de ejecución</li></ul> |                                     |  |    |                          |  |

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

|                                                                                |                                     |  |    |                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|----|--------------------------|--|
| SI                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |  | NO | <input type="checkbox"/> |  |
| EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO. |                                     |  |    |                          |  |

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

El equipo de seguimiento verifica el cumplimiento al contrato 736969555 de 2021, realiza un consolidado de los aspectos cuantitativos donde se ejecuta porcentaje en físico de 95.55% y porcentaje financiero de 82.73%.

SEGUIMIENTO GENERAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL PERIODO

Durante el periodo certificado el proveedor **LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTEGRADAS S.A.S.**, frente a la verificación y seguimiento realizada por el equipo de seguimiento componente técnico y profesional, en los puntos de planta y recepción, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas, información validada por el equipo de seguimiento supervisión directa de la SDIS.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN RESPECTO AL TALENTO HUMANO

El equipo de Seguimiento realiza revisión administrativa de seguimiento, en la cual validó el cumplimiento respecto al pago de obligaciones y aportes al sistema general de Seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y que se encuentra avalado por la supervisión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 13 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 14 de 35

EJECUCION PERIODO DEL 20 DE OCTUBRE AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2021 CONTRATO 736969555 de 2021

| N° | LOCALIDAD          | DIRECCION                                                          | FECHA DE RECEPCION | No DE MERCADOS |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| 1  | KENNEDY            | Cr 74 # 42 G 52 sur                                                | 21/10/2021         | 461            |
| 2  | SUBA               | Carrera 91 # 146c - 15                                             | 25/10/2021         | 100            |
| 3  | BARRIOS UNIDOS     | Carrera 58 # 67d - 31                                              | 03/11/2021         | 1000           |
| 4  | SANTA FE           | Calle 6 # 3 - 51                                                   | 03/11/2021         | 1000           |
| 5  | IDIRPON LA FLORIDA | Carrera 106 # 26 -00 potrero Sur<br>San Antonio Funza Cundinamarca | 03/11/2021         | 1000           |
| 6  | ENGATIVA           | Carrera 78 # 69a - 57                                              | 04/11/2021         | 1000           |
| 7  | USAQUEN            | Calle 165 # 7 - 14                                                 | 04/11/2021         | 1000           |
| 8  | CIUDAD BOLIVAR     | Calle 70 Sur # 34 - 05                                             | 04/11/2021         | 1500           |
| 9  | KENNEDY            | Calle 38 sur # 94 C - 29                                           | 09/11/2021         | 300            |
| 10 | KENNEDY            | Carrera 88 No 6ª – 36 – Ciudad<br>Tintal                           | 09/11/2021         | 600            |
| 11 | ENGATIVA           | Calle 78 a # 109 a - 50                                            | 09/11/2021         | 2000           |
| 12 | SAN CRISTOBAL      | Diagonal 37 bis sur # 2 - 81                                       | 09/11/2021         | 1500           |
| 13 | ANTONIO NARIÑO     | Calle 2 sur # 12 - 90                                              | 09/11/2021         | 800            |
| 14 | FONTIBON           | Calle 22J # 112 - 36                                               | 12/11/2021         | 750            |
| 15 | SUBA               | Carrera 125 # 132c - 82                                            | 12/11/2021         | 900            |
| 16 | ENGATIVA           | Calle 70 # 88a - 07                                                | 12/11/2021         | 1448           |
| 17 | FONTIBON           | Calle 22J # 112 - 36                                               | 16/11/2021         | 300            |
| 18 | KENNEDY            | Carrera 88 # 6ª – 36 – Ciudad<br>Tintal                            | 16/11/2021         | 500            |
| 19 | SUBA               | Carrera 98 No 136 - 43                                             | 16/11/2021         | 1000           |
| 20 | SANTA FE           | Calle 6 # 3 - 51                                                   | 16/11/2021         | 1298           |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 14 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 15 de 35

RELACION DE FACTURA CONTRATO 736969555 de 2021

|   | FACTURA ELECTRONICA<br>No | FECHA      | VALOR          |
|---|---------------------------|------------|----------------|
| 1 | LR3-602363                | 19/11/2021 | \$ 773.299.390 |
| 2 | NOTA CREDITO NLR 158226   | 20/11/2021 | \$ 6.461       |
|   |                           | TOTAL      | \$ 773.292.929 |

CONCEPTO CONSOLIDADO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

| CONCEPTO                           |                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FAVORABLE                          |                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ACCIONES ADELANTADAS EN EL PERIODO |                          |                                                                                                                                      | OBSERVACIONES EN EL PERIODO CERTIFICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                          | FECHA                    | OBSERVACIÓN                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| COMITÉ TÉCNICO                     | 01/10/2021<br>15/10/2021 | El seguimiento técnico y profesional se adelantaron visitas y acompañamientos a planta y puntos de recepción de los mercados tipo II | El Equipo de Apoyo a la Supervisión a través de acciones de seguimiento tales como:<br>a) Seguimiento contractual por los profesionales Carlos Javier Vargas Marín y Wilson Arias Ríos<br>b) Acompañamiento a descargues de mercados en los puntos asignados por SDIS de seguimiento del contrato.<br>c) Revisión de la información en One Drive.<br>d) Visitas a planta por el profesional David Pérez los días 01 de octubre de 2021 y 15 de octubre de 2021 |
| ENTREGA INFORMES                   | 19/10/2021               | El operador presenta de forma virtual el consolidado de Facturas, para el periodo del 20 de septiembre al 20 de octubre de 2021.     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Teniendo en cuenta que el equipo de seguimiento realizó la verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas de la Orden de Compra y presentadas en el presente informe para el periodo del 20 de octubre al 19 de noviembre de 2021, y de acuerdo con lo anterior se procede al pago correspondiente al corte del 20 de octubre al 19 de noviembre de 2021.

Del 20 de octubre al 19 de noviembre se entregaron 18.457 mercados en 10 localidades de Bogotá, de Mercado Tipo II, los cuales se ven reflejados en el presente informe, para el proceso de facturación del operador La Recetta Soluciones Gastronómicas Integradas S.A.S.

Teniendo en cuenta que la compra del suministro de Mercados Tipo se realizó por la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente – CCE, La Dirección de Nutrición y Abastecimiento no cuenta con la logística requerida para la cantidad proyectada de entrega semanal, razón por la cual la cantidad entregada para el mes de junio, está por debajo de la cantidad proyectada.

A la fecha no se ha parametrizado este servicio dentro del sistema misional SIRBE, razón por la cual está retrasado el proceso de registro en SIRBE de los participantes que han recibido Mercado Tipo, esto ha implicado que las



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434 -  
12/07/2019

Página: 15 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 16 de 35

localidades guarden los formatos físicos a la espera de la línea técnica frente al registro y presentación de las cantidades en la meta.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 20/11/2021

**MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ**

**Subdirectora de Abastecimiento**

Proyectó: Carlos Javier Vargas Marín - Profesional Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: Wilson Oswaldo Arias Ríos - Profesional Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: José Fernando Guarín - Profesional Subdirección de Abastecimiento



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 17 de 35



Fecha: 2021-11-03 16:29:01  
Radicado: MEDS2169042SAS  
Dependencia: Assurance  
Tipo: Salida  
Fol: 1  
Asunto: La Recetta CF C-682 Aportes Parafiscales  
Remite: MOLINA BETANCUR CARLOS AUGUSTO  
La recepción del documento no implica ninguna aceptación.

## Informe del Revisor Fiscal

A la Administración de La Recetta Soluciones Gastronómicas Integradas S. A. S.

3 de noviembre de 2021

En mi calidad de Revisora Fiscal de La Recetta Soluciones Gastronómicas Integradas S. A. S., identificada con NIT. 900.213.759-0, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Compañía por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el semestre comprendido entre el mes de mayo de 2021 y el mes de octubre de 2021. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la Compañía como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la regulación colombiana, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

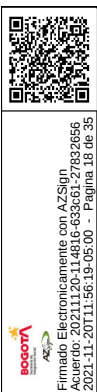
1. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Compañía para el semestre comprendido entre el mes de mayo de 2021 y el mes de octubre de 2021.
3. Comparación del listado obtenido según se menciona en el numeral anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Compañía.

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante el semestre comprendido entre el mes de mayo de 2021 y el mes de octubre de 2021, la Compañía efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Este informe se expide por solicitud de la Administración de la Compañía, con el fin de ser presentado en procesos de licitación y legalización de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para propósitos diferentes, ni distribuido a otros terceros.

Marisol Saavedra Páez  
Revisora Fiscal  
Tarjeta Profesional No. 82558-T

PwC Contadores y Auditores S.A.S., Calle 7 Sur No. 42-70, Torre 2, Piso 11, Edificio Forum, Medellín, Colombia  
Tel: (57-4) 325 4320, Fax: (57-4) 325 4322, [www.pwc.com/co](http://www.pwc.com/co)



Tecnología • Información • Conocimiento

| Información de la Planilla Pagada        |                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900089104-5                            |
| Razón Social del Operador de Información | ARUS (antes Enlace Operativo)          |
| Descripción                              | Pago de SuAporte                       |
| Fecha                                    | 2021-11-03, 03:42:07 PM                |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | octubre de 2021                        |
| Periodo de Cotización Para Salud         | noviembre de 2021                      |
| Empresa                                  | LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS SA |
| NIT                                      | NI 900213759                           |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )                                    |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 52215719                               |
| Tipo de Planilla                         | E                                      |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         | 1190130187                             |
| Banco                                    | (1007) - BANCOLOMBIA                   |
| Valor                                    | \$ 173.705.700                         |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                               |
| Dirección IP de Origen                   | 10.0.19.58                             |

| Nit        | Código | Administradora                                                      | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|------------|--------|---------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR                                                            | 44               | \$ 21.070.200  | \$ 0                 |
| N800229739 | 230201 | PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS                          | 82               | \$ 43.177.300  | \$ 0                 |
| N900336004 | 25-14  | COLPENSIONES                                                        | 30               | \$ 26.562.900  | \$ 0                 |
| N800227940 | 231001 | COLFONDOS                                                           | 13               | \$ 5.200.900   | \$ 0                 |
| N800253055 | 230901 | FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA                             | 4                | \$ 6.284.200   | \$ 0                 |
| N900156264 | EPS037 | NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.                     | 8                | \$ 869.700     | \$ 0                 |
| N805000427 | EPS016 | COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.                             | 2                | \$ 413.900     | \$ 0                 |
| N800251440 | EPS005 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.                             | 30               | \$ 11.420.800  | \$ 0                 |
| N830003564 | EPS017 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO     | 12               | \$ 1.192.800   | \$ 0                 |
| N805001157 | EPS018 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S. | 1                | \$ 92.400      | \$ 0                 |
| N901097473 | EPS044 | MEDIMAS EPS                                                         | 2                | \$ 201.600     | \$ 0                 |
| N830113831 | EPS001 | ALIANSA EPS S.A. (antes COLMEDICA)                                  | 3                | \$ 309.400     | \$ 0                 |
| N890303093 | EPS012 | COMFENALCO VALLE E.P.S.                                             | 5                | \$ 524.400     | \$ 0                 |
| N800130907 | EPS002 | SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD                         | 26               | \$ 3.235.500   | \$ 0                 |
| N900914254 | EPS046 | SALUD MIA EPS                                                       | 1                | \$ 68.200      | \$ 0                 |
| N900604350 | EPS040 | ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS (SAVIA SALUD)                    | 1                | \$ 113.600     | \$ 0                 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA                                                            | 72               | \$ 9.927.700   | \$ 0                 |
| N806008394 | ESSC07 | ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ESS                | 1                | \$ 113.600     | \$ 0                 |
| N860066942 | EPS008 | COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD                                | 21               | \$ 6.060.700   | \$ 0                 |
| N890903790 | 14-11  | ARL SURA                                                            | 185              | \$ 4.754.700   | \$ 0                 |
| N890480023 | CCF08  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO          | 1                | \$ 141.000     | \$ 0                 |
| N890101994 | CCF07  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFAMILIAR DEL ATLANTICO             | 21               | \$ 2.231.600   | \$ 0                 |
| N890200106 | CCF39  | CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR CAJASAN                     | 10               | \$ 1.267.400   | \$ 0                 |
| N891080005 | CCF16  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CORDOBA COMFACOR                   | 1                | \$ 128.000     | \$ 0                 |
| N892399989 | CCF15  | COMFACESAR                                                          | 2                | \$ 164.700     | \$ 0                 |
| N890900841 | CCF04  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA                  | 32               | \$ 3.899.500   | \$ 0                 |
| N890303208 | CCF57  | COMFANDI                                                            | 18               | \$ 2.258.200   | \$ 0                 |
| N891780093 | CCF33  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL MAGDALENA                         | 1                | \$ 141.600     | \$ 0                 |
| N890806490 | CCF11  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALDAS                             | 1                | \$ 144.600     | \$ 0                 |
| N891480000 | CCF44  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE RISARALDA - COMFAMILIAR RISARALDA  | 5                | \$ 669.300     | \$ 0                 |
| N860013570 | CCF21  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM                                 | 73               | \$ 13.497.500  | \$ 0                 |
| N890000381 | CCF43  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO COMFENALCO QUINDIO         | 1                | \$ 122.100     | \$ 0                 |
| N891180008 | CCF32  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA - COMFAMILIAR               | 1                | \$ 97.700      | \$ 0                 |
| N892400320 | CCF64  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAJASAI                               | 1                | \$ 132.600     | \$ 0                 |
| N890700148 | CCF50  | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA - COMFENALCO    | 5                | \$ 665.600     | \$ 0                 |
| N899999034 | PASENA | SENA                                                                | 8                | \$ 2.620.000   | \$ 0                 |

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 -  
Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



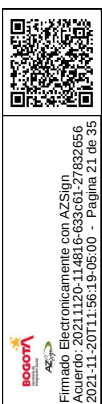
| Nit            | Código | Administradora                             | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|----------------|--------|--------------------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N899999239     | PAICBF | INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | 8                | \$ 3.929.800   | \$ 0                 |
|                |        |                                            |                  |                |                      |
| SubTotales:    |        |                                            |                  | \$ 173.705.700 | \$ 0                 |
| Total a Pagar: |        |                                            |                  |                | \$ 173.705.700       |




 Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20211120-114816-633661-27832656  
 2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 19 de 33







República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PUBLICO**

**82558-T**

MARISOL  
SAAVEDRA PAEZ  
C.C. 52154960  
RESOLUCION INSCRIPCION 213  
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 21/12/01

PRESIDENTE *Jaime A. Hernandez V.* 91708  
JAIME A. HERNANDEZ V.

*Marisol Saavedra Paez*

FRASE DEL TITULAR 000771

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 41 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de  
Contadores

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CEDULA DE CIUDADANIA No. 52.154.960

DE Santafé de Bogotá, D.C.

APELLIDOS SAAVEDRA PAEZ

NOMBRES Marisol

NACIDO 22-May-1974-Bogotá, D.C.

ESTATURA 1-55 COLOM Trigo

SEÑALES Ninguna

FECHA 14-Jul-92

*Marisol Saavedra Paez*  
Firma del Ciudadano

*Jaime A. Hernandez V.*  
REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Indice Derecho



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-277832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 22 de 35

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

0E09B20602100551

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:**  
**QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARISOL SAAVEDRA PAEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52154960 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 82558-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS \*\*\*\*\***  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Junio de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



# Secretaria Distrital De Integración Social

## N.I.T. 899999061

### ORDEN DE COMPRA



#### Recetta Soluciones

T. 900213759  
 Carrera 16 No. 95 - 70 Edificio Astoria, Barrio  
 Chico  
 h. 1.5 vía siberia - Cota Parque industrial  
 Trero chico Robles II bodegas 5 y 6  
 gota, D.C  
 e: Ivan Dario Castañeda Niño  
 astaneda@larecetta.com  
 éfono: +57 1 6020203 16128

Número de Orden **69555**  
 No de Acuerdo Marco  
 Fecha de Emisión **24/05/21**  
 Fecha de Vencimiento **26/11/21**  
 Comprador **BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON**  
 Ordenador del gasto **Valida Items**  
 Supervisor **MARTHA LUCÍA LONDOÑO VÉLEZ**  
 Teléfono **316 7402640**  
 Detalle de Entrega  
 Gravámenes adicionales **ESTAMPILLA POR ADULTO MAYOR 2,0% ESTAMPILLA PRO CULTURA 0,5% ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 1,1%**  
 Justificación **SUMINISTRO DE MERCADO TIPO 2 PARA LA POBLACIÓN EMERGENTE IDENTIFICADA POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

#### Enviar a

Secretaria Distrital De Integración Social  
 Carrera 7 32 16  
 Bogotá DC  
 Atte: BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON

#### Facturar a

Secretaria Distrital De Integración Social  
 Carrera 7 32 16  
 Bogotá DC,  
 Atte: BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEON

| Línea | CDP   | Descripción                                             | Cant.    | Unidad | Precio   | Total          |
|-------|-------|---------------------------------------------------------|----------|--------|----------|----------------|
| 1     | 11667 | cov01-MerT2-1 Aceite vegetal en envase plástico 1 Litro | 106901.0 | Litro  | 4.963,00 | 530.549.663,00 |
| 2     | 11667 | cov01-MerT2-2 Arroz blanco grano entero 2 Libra         | 213802.0 | Libra  | 1.602,00 | 342.510.804,00 |
| 3     | 11667 | cov01-MerT2-3 Avena en Hojuelas 1 Unidad                | 106901.0 | Unidad | 2.840,00 | 303.598.840,00 |
| 4     | 11667 | cov01-MerT2-4 Azúcar blanca 1 Libra                     | 106901.0 | Libra  | 1.535,00 | 164.093.035,00 |
| 5     | 11667 | cov01-MerT2-5 Café molido 1 Libra                       | 106901.0 | Libra  | 6.932,00 | 741.037.732,00 |
| 6     | 11667 | cov01-MerT2-6 Chocolate Pastilla x 500 gr 1 Unidad      | 106901.0 | Unidad | 4.056,00 | 433.590.456,00 |
| 7     | 11667 | cov01-MerT2-7 Frijol bola/cargamanto rojo 1 Libra       | 106901.0 | Libra  | 3.166,00 | 338.448.566,00 |
| 8     | 11667 | cov01-MerT2-8 Harina de maíz 1 Libra                    | 106901.0 | Libra  | 1.911,00 | 204.287.811,00 |
| 9     | 11667 | cov01-MerT2-9 Harina de trigo fortificada 1 Libra       | 106901.0 | Libra  | 1.091,00 | 116.628.991,00 |
| 10    | 11667 | cov01-MerT2-10 Lenteja 1 Libra                          | 106901.0 | Libra  | 1.995,00 | 213.267.495,00 |

| Línea | CDP   | Descripción                                           | Cant.    | Unidad | Precio                  | Total          |
|-------|-------|-------------------------------------------------------|----------|--------|-------------------------|----------------|
| 11    | 11667 | cov01-MerT2-11 Lata lomo de Atún x 140 gr 1<br>Unidad | 106901.0 | Unidad | 3.302,00                | 352.987.102,00 |
| 12    | 11667 | cov01-MerT2-12 Bloque de Panela x 400 gr 1<br>Unidad  | 106901.0 | Unidad | 1.896,00                | 202.684.296,00 |
| 3     | 11667 | cov01-MerT2-13 Pasta tipo Espagueti 1 Libra           | 106901.0 | Libra  | 1.715,00                | 183.335.215,00 |
| 4     | 11667 | cov01-MerT2-14 Sal 1 Libra                            | 106901.0 | Libra  | 717,00                  | 76.648.017,00  |
| 5     | 11667 | cov01-MerT2-15 Revisar Ficha 1 Unidad                 | 106901.0 | Unidad | 0,00                    | 0,00           |
| 6     | 11667 | cov01-MerT2-16 Mano de obra empaquetar 1<br>Unidad    | 106901.0 | Unidad | 0,00                    | 0,00           |
| 7     | 11667 | cov01-DIS-1 DISTRIBUCION 1 Unidad                     | 1.0      | Unidad | 0,00                    | 0,00           |
| 18    | 11667 | cov01-IVA                                             | 1.0      | Unidad | 275.200.589,00          | 275.200.589,00 |
|       |       |                                                       |          |        | <b>4.478.868.612,00</b> | <b>COP</b>     |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20211120-114816-633c61-277832656  
 2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 24 de 35



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

### 1. GENERALIDADES

Tras la aparición de la Covid 19 la vida de las personas se ha visto afectada en sus diferentes ámbitos y el plano de la Seguridad Alimentaria y Nutricional no ha sido la excepción. Se debe tener en cuenta que el aspecto principal en esta materia es el acceso a los alimentos que en el marco de la emergencia mundial no solo se ha impactado en términos de disponibilidad de alimentos sino frente a la capacidad económica de las personas para acceder a los mismos.

En este sentido, la Ciudad de Bogotá, desde el momento en el cual se decretó oficialmente la emergencia, ha venido implementando diferentes estrategias que permitan contener y mitigar el impacto social a través de la entrega de diferentes apoyos y acciones interinstitucionales a fin de poder atender a la población con mayores índices de pobreza y vulnerabilidad y con fundamento en el Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá Del Siglo XXI” en donde se indica que los programas del mismo estarán dirigidos entre otras cosas a “atenuar la pérdida de bienestar y calidad de vida de los ciudadanos, debido a las medidas de contención y las consecuencias intrínsecas de la pandemia.

Así mismo, con el fin de mitigar las condiciones de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá ocasionadas o agravadas por la emergencia realiza una transformación de sus servicios sociales y además los adapta para tener en cuenta las condiciones poblacionales y territoriales con el fin de contar con más herramientas y servicios que estén acordes a la nueva realidad y construye Mapas que dan cuenta de cómo se encuentra territorializada la pobreza en Bogotá y registra Población que no necesariamente se encontraba en Sisbén o registros administrativos.

Por tanto, la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS - dispuso la entrega de mercados tipo 1 y tipo 2 para la población que se encuentra en los polígonos de pobreza o por debajo de la línea de pobreza, y que ha agravado su condición social a raíz de la emergencia por Covid 19.

La población a atender será entre otros, familias en pobreza extrema, habitantes de calle, cachivacheros, ropavejeros, recicladores, carreteros, vendedores informales, personas migrantes, indígenas, personas mayores abandonadas, población en actividades sexuales pagas, personas en habitabilidad en calle o en riesgo de habitabilidad en calle o personas que por su condición se vean en riesgo inminente de inseguridad alimentaria y nutricional.

La entrega de mercados tipo 1 y tipo 2 consiste en el suministro de alimentos a la población identificada por la SDIS, teniendo en cuenta lo establecido en la presente ficha, de distribución y entrega y los demás documentos establecidos por la SDIS.

#### Composición de los mercados Tipo 1 y Tipo 2

A continuación, se describe la composición de las establecidas por la entidad:

##### Mercado tipo 1

| No. | Nombre de Artículo                | Descripción mínima de artículo    | Cantidad | Unidad de medida |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|----------|------------------|
| 1   | Aceite vegetal en envase plástico | Aceite vegetal en envase plástico | 1        | Litro            |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 25 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

| No. | Nombre de Artículo          | Descripción mínima de artículo                                               | Cantidad | Unidad de medida |
|-----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 2   | Arroz                       | Arroz blanco grano entero                                                    | 12       | Libra            |
| 3   | Azúcar Morena               | Azúcar Morena                                                                | 2        | Libra            |
| 4   | Café                        | Café molido                                                                  | 1        | Libra            |
| 5   | Chocolate                   | Chocolate Pastilla x 500 gr                                                  | 2        | Unidad           |
| 6   | Frijol                      | Frijol bola/cargamanto rojo                                                  | 2        | Libra            |
| 7   | Harina de Maíz              | Harina de maíz                                                               | 1        | Libra            |
| 8   | Harina de trigo fortificada | Harina de trigo fortificada                                                  | 1        | Libra            |
| 9   | Leche en polvo entera       | Leche en polvo entera x 380 gr                                               | 2        | Unidad           |
| 10  | Lenteja                     | Lenteja                                                                      | 4        | Libra            |
| 11  | Lomo de Atún                | Lata lomo de Atún x 140 gr                                                   | 3        | Unidad           |
| 12  | Panela                      | Bloque de Panela x 400 gr                                                    | 4        | Unidad           |
| 13  | Pasta tipo Espagueti        | Pasta tipo Espagueti                                                         | 1        | Libra            |
| 14  | Sal                         | Sal                                                                          | 1        | Libra            |
| 15  | Caja de empaque             | La caja debe permitir el empaquetamiento de todos los artículos del mercado. | 1        | Unidad           |

### Mercado Tipo 2

| No. | Nombre de Artículo                | Descripción mínima de artículo    | Cantidad | Unidad de medida |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|----------|------------------|
| 1   | Aceite vegetal en envase plástico | Aceite vegetal en envase plástico | 1        | Litro            |
| 2   | Arroz                             | Arroz blanco grano entero         | 2        | Libra            |
| 3   | Avena en hojuelas                 | Avena en Hojuelas                 | 1        | libra            |
| 4   | Azúcar blanca                     | Azúcar blanca                     | 1        | Libra            |
| 5   | Café                              | Café molido                       | 1        | Libra            |
| 6   | Chocolate                         | Chocolate Pastilla x 500 gr       | 1        | Unidad           |
| 7   | Frijol                            | Frijol bola /cargamanto rojo      | 1        | Libra            |
| 8   | Harina de Maíz                    | Harina de maíz                    | 1        | Libra            |
| 9   | Harina de trigo fortificada       | Harina de trigo fortificada       | 1        | Libra            |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 26 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

| No. | Nombre de Artículo   | Descripción mínima de artículo                                               | Cantidad | Unidad de medida |
|-----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 10  | Lenteja              | Lenteja                                                                      | 1        | Libra            |
| 11  | Lomo de Atún         | Lata lomo de Atún x 140 gr                                                   | 1        | Unidad           |
| 12  | Panela               | Bloque de Panela x 400 gr                                                    | 1        | Unidad           |
| 13  | Pasta tipo Espagueti | Pasta tipo Espagueti                                                         | 1        | Libra            |
| 14  | Sal                  | Sal                                                                          | 1        | Libra            |
| 15  | Caja de empaque      | La caja debe permitir el empaquetamiento de todos los artículos del mercado. | 1        | Unidad           |

### Cantidad de mercados Tipo 1 y Tipo 2

La SDIS requiere para la presente orden de compra la entrega de 106.901 mercados tipo 1 y 106.901 mercados tipo 2 para ser entregados en las condiciones de modo tiempo y lugar establecidos en la presente ficha de distribución y entrega y anexo técnico.

### 2. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución de la presente ORDEN DE COMPRA será de SEIS (6) MESES o hasta el agotamiento del recurso, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de la orden de compra.

### 3. FRECUENCIA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Las entregas parciales tendrán una frecuencia semanal de acuerdo a las solicitudes que realice la SDIS.

### 4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LOS MERCADOS TIPO 1 Y TIPO 2

La entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2, el proveedor la debe realizar en la Subdirección Local de Integración Social de Usaquén, ubicada en la calle 165 # 7 - 52, de acuerdo con las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística establecidas en la presente ficha, anexo Técnico y Ficha de distribución y entrega.

Para la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2 el proveedor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, los cuales serán verificados por la Supervisión a través de solicitud de informes y/o visitas técnicas de seguimiento:

- Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 por medio de la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, así como ensamblar los alimentos en empaque secundario, bajo techo y en adecuadas condiciones sanitarias según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Presentando el acta de visita con el concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-277832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 27 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

- b. Dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano. y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias, que las sustituyan y vigentes.
- c. El proveedor debe dar cumplimiento a los lineamientos para el sector de alimentos y bebidas en Colombia ante la declaración de emergencia sanitaria por el COVID-19, emitidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA, así como los lineamientos para el Sector productivo de productos farmacéuticos, alimentos y bebidas en Colombia durante la fase de mitigación, emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normatividad, lineamientos, protocolos o procedimientos que se emitan en el marco de la alerta sanitaria por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- d. Los alimentos que componen los mercados tipo 1 y tipo 2 deben tener una vida útil de mínimo cuatro (4) meses a partir del momento de la entrega,
- e. En caso de presentarse en la entrega devolución de productos por calidad o faltantes, el proveedor debe realizar la reposición de estos productos el día hábil siguiente a la devolución o generación del faltante.
- f. Mantener en el empaque primario los alimentos a entregar, verificando el adecuado sellado y la ausencia de fugas.
- g. Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas en el transporte desde el punto de ensamble al punto de entrega se debe contar con los vehículos transportadores adecuados y suficientes para realizar la correspondiente entrega. Así entonces, la totalidad de los vehículos utilizados deberán cumplir lo establecido en la ficha técnica de distribución y entrega y la presente ficha.
- h. Dar correcta aplicación de la Buenas Prácticas de Manufactura – BPM- en las diferentes etapas de recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y distribución de los mercados tipo 1 y tipo 2 con el objeto de garantizar que sean entregados en las condiciones sanitarias requeridas.

Dentro de las buenas prácticas de manufactura mínimas que debe cumplir se encuentran:

- Cabellos totalmente recogidos, cubiertos con la cofia o malla
- Barba, bigote o patillas cubiertas.
- No usar maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- No usar anillos, pulseras, reloj, piercing, joyas u otros accesorios.
- Uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- No hurgarse la nariz o rascarse la cabeza cuando se manipulan alimentos.
- En caso de usar gafas, éstas deben encontrarse bien aseguradas a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
- No toser o estornudar en las áreas donde se manejan alimentos.
- No fumar.
- No masticar chicle cuando se encuentre en cualquiera de las etapas de la operación.
- En caso de enfermedad o incapacidad (quien presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripe, enfermedades virales o de alguna otra etiología infecciosa), debe realizarse el cambio temporal del personal manipulador de alimentos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 28 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

- Quienes manipulen alimentos, no deben realizar evacuación de residuos, para esta labor debe asignarse una persona diferente a las que están realizando las actividades de manipulación de alimentos.
- Realizar lavado de manos según el proceso establecido para ello y dar cumplimiento a la normatividad en el marco de la emergencia sanitaria.
- i. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los requisitos establecidos por la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes, complementarias y modificatorias relacionadas con:

**Certificado Médico:** el personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para manipular alimentos; esta certificación debe ser expedida por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado tendrá una fecha de expedición inferior a un (1) año. **Educación sanitaria en manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura:** todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, con el fin que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. **Dotación Del Personal Manipulador De Alimentos:** Todo el personal que intervenga de manera directa o de manera ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de la operación del suministro de mercados tipo 1 y tipo 2, (manipuladores de alimentos y transportadores: conductores y auxiliares), deben contar con las medidas de protección de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza. Esta dotación de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 consta de: Pantalón, bata u overol de tela color claro, sin botones, sin bolsillos u otro tipo de accesorio. Un par de botas con cordones, de material resistente e impermeable, gorros, cofias o malla, tapabocas desechables,

### 5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS - realizará pagos mensuales de acuerdo con las entregas parciales acordadas con el proveedor, dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura con la documentación solicitada por la Entidad, al supervisor delegado por la entidad en la orden de compra, con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago.

El pago al proveedor se realizará en los tiempos establecidos en la presente ficha técnica, únicamente con el cumplimiento por parte del mismo de la entrega de los documentos aquí relacionados en medio físico y magnético para su respectiva revisión, validación y aprobación.

A continuación, se relacionan los documentos que deberán ser remitidos con la factura correspondiente a la entrega:

- Remisión aceptada por la SDIS de la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2.
- Acta de supervisión de la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2.
- Factura en original en donde se relacione, modalidad, número de contrato, período facturado. valor unitario y total de los mercados tipo 1 y tipo 2,
- número de mercados tipo 1 y tipo 2 entregados en el periodo facturado, valor total.
- Copia de RUT actualizado (No mayor a 3 meses)
- Copia de Certificación Bancaria
- Resolución de Autorización de Facturación



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27f32656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 29 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TÉCNICA GENERAL

- Certificación de Parafiscales

El valor de la factura corresponderá a los mercados tipo 1 y tipo 2 recibidos a satisfacción que cumplan con lo establecido en las fichas de producto.

### 6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

A continuación, se describen las obligaciones a cargo proveedor, para la ejecución de la orden de compra.

#### 6.1 OBLIGACIONES GENERALES

Son obligaciones del proveedor,

1. Cumplir con lo establecido en la presente Ficha Técnica General, Ficha Técnica de Distribución y Entrega, y demás documentos que hacen parte integral de la orden de compra.
2. Realizar la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2, en óptimas condiciones de cantidad, calidad, inocuidad, oportunidad y logística.
3. Dar cumplimiento a la programación de entrega, establecida para el suministro de los mercados tipo 1 y tipo 2.
4. Permitir el ingreso del personal de la supervisión de la SDIS, al punto destinado para el ensamble de los mercados tipo 1 y tipo 2 con el fin de garantizar las acciones necesarias para la verificación, seguimiento y control.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
6. Realizar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la orden de compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la orden de compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor.
7. Presentar en los tiempos establecidos la factura y soportes que den cuenta de la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2 solicitados por la SDIS.
8. Presentar como soporte de cada pago, ante la Supervisión, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, sobre el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la orden de compra, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Se consideran imputables al proveedor, todas las acciones y omisiones de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el proveedor, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el proveedor, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el proveedor no logra



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27f832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 30 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TÉCNICA GENERAL

resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el proveedor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, requerimientos o recomendaciones impartidas por la Supervisión y la SDIS.
12. Dar respuesta como condición de entrega a las observaciones, hallazgos o requerimientos efectuados por la Supervisión en los plazos señalados.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Supervisión o la SDIS.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento de la orden de compra, atendiendo lo estipulado en las fichas técnicas generales, de distribución y entrega, y demás indicaciones que le sean dadas por la SDIS o Supervisión.
15. Presentar y dar cumplimiento a los planes de ensamble, contingencia, distribución y entrega que contempla la presente ficha técnica, dentro de los términos establecidos en la misma.
16. Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST y demás normas aplicables, y aportar evidencias de cumplimiento: autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con número de trabajadores y nivel de riesgo y certificación expedida por la ARL, en los cuales se registre el porcentaje de cumplimiento. También se debe presentar certificación firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST, en concordancia con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
17. Dar cumplimiento a la ley 1990 de 2019 y realizar acciones orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de los alimentos en la prestación de los servicios sociales de la SDIS.

### 6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. Presentar el concepto sanitario favorable, favorable con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos, emitido por la autoridad sanitaria competente, de la(s) bodega(s) o planta(s) destinada(s) a la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, empaque, ensamble y embalaje de los mercados tipo 1 y tipo 2. El concepto debe mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la orden de compra.
2. Cumplir con la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística definida en la ficha técnica general y de distribución y entrega.
4. Realizar la reposición de los alimentos que presenten no conformidad de calidad o de los faltantes de cantidad generados el día hábil siguiente a la devolución o generación del faltante.
5. Verificar por medio de controles que los alimentos cumplan con las exigencias de calidad, cantidad, peso, volumen, así como oportunidad y logística.
6. Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamento técnico para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas y la Resolución 719 de 2015 relacionada con la clasificación de alimentos y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.
7. Verificar que los alimentos suministrados cumplan con la Resolución 683 de 2012 “por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano”, Resolución 4142 de 2012 “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27f832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 31 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y Resolución 4143 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias.

8. Garantizar la implementación de buenas prácticas de manufactura en la recepción, selección, clasificación, almacenamiento, ensamble, embalaje, transporte y entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2.
9. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional y con vigencia menor a un año.
10. Diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, los cursos, capacitaciones o charlas del plan de capacitación, podrán realizarse a través de medios virtuales, dando cumplimiento con los respectivos soportes (Registro fotográfico y material de apoyo utilizado para la capacitación).
11. Dar cumplimiento al plan de ensamble, contingencia, distribución y entrega, presentado y avalado.
12. Utilizar únicamente los vehículos presentados en el plan de distribución y entrega, y de contingencia para la ejecución de la orden de compra.
13. Garantizar las condiciones adecuadas en el transporte de los mercados tipo 1 y tipo 2 desde el punto de ensamble al punto de entrega establecido por la SDIS.
14. Cumplir con el transporte adecuado y suficiente para realizar la entrega de los mercados tipo 1 y tipo 2 de acuerdo con la solicitud realizada por la SDIS.
15. Contar con la documentación para vehículos y conductor solicitado en la presente ficha general y ficha de distribución y entrega.
16. Presentar y mantener concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, emitido por la autoridad competente para cada uno de los vehículos requeridos en el transporte de los mercados tipo 1 y tipo 2, así como los demás documentos requeridos en los tiempos establecidos.

### 6.3 OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Solicitar la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS a la supervisión de la orden de compra, dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la colocación de la orden de compra; la cual se realizará coordinadamente entre un profesional ambiental, el supervisor de la orden de compra y el proveedor. Como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales.
2. En caso de que el(los) vehículo(s) utilizado(s) en el transporte de los productos, requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los cinco (5) días calendario contados a partir de la colocación de la orden de compra. En caso de no requerir revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, se deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27f32656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 32 de 35





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## FICHA TECNICA GENERAL

3. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los alimentos sean reciclables y de baja carga contaminante. Para lo anterior, el proveedor deberá presentar a la supervisión un informe en el cual se relacionen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.
4. Todos los equipos de cómputo usados en las actividades propias de la operación deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star). Para lo anterior, el proveedor deberá presentar a la supervisión los certificados Energy Star (copia manual del equipo) donde comunique el cumplimiento de esta obligación.
5. Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, cinco (5) días calendario posterior a la colocación de la orden de compra.
6. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución de la orden de compra, sin costo adicional para la Entidad.

### 6.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. Cumplir con las obligaciones tales como: pago, salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral y demás que requiera la ejecución de la orden de compra.
2. Dar respuesta oportuna a las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados por la SDIS.
3. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la SDIS, o las veces que sea necesario con el fin de verificar cantidades entregadas correspondientes al mes anterior; presentar la ejecución física y financiera, facturación y saldos por ejecutar de la orden de compra.
4. Entregar la documentación establecida en la presente ficha de manera oportuna para el pago de acuerdo con las fechas establecidas por la SDIS.
5. Dar cumplimiento a cada una de las obligaciones establecidas en la presente ficha técnica y demás lineamientos determinados por la SDIS.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021.1120-11.4816-633c61-27f832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 33 de 35



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 736969555-2021 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656

Creación: 2021-11-20 11:48:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-20 11:56:15



Escanee el código  
para verificación

**Firma: MARTHA LUCIA LONDOÑO VELEZ**

Marta Lucía Londoño Vélez  
51825986  
[mlondonov@sdis.gov.co](mailto:mlondonov@sdis.gov.co)  
Subdirectora de Abastecimiento  
Secretaría Distrital de Integración Social

**Revisión: JOSE FERNANDO GUARIN URIBE**

Jose fernando guarin  
10004461  
[jfguarin@sdis.gov.co](mailto:jfguarin@sdis.gov.co)  
Líder de la subdirección de abastecimiento  
Subdirección de abastecimiento

**Revisión: WILSON OSWALDO ARIAS RIOS**

WILSON OSWALDO ARIAS RÍOS  
79807050  
[warias@sdis.gov.co](mailto:warias@sdis.gov.co)  
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
CONTRATISTA - SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

**Elaboración: CARLOS JAVIER VARGAS MARIN**

CARLOS JAVIER VARGAS MARIN  
79746751  
[cvargasm@sdis.gov.co](mailto:cvargasm@sdis.gov.co)  
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211120-114816-633c61-27832656  
2021-11-20T11:56:19-05:00 - Página 34 de 35



| REPORTE DE TRAZABILIDAD                                                                                                                 |                                                                                                                                            |          | <br>Escanee el código para verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUPERVISION CTO 736969555-2021 PAGO 6                                                                                                   |                                                                                                                                            |          |                                                                                                                            |
| SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a>                         |                                                                                                                                            |          |                                                                                                                            |
| Id Acuerdo:20211120-114816-633c61-27832656      Creación:2021-11-20 11:48:16<br>Estado:Finalizado      Finalización:2021-11-20 11:56:15 |                                                                                                                                            |          |                                                                                                                            |
| TRAMITE                                                                                                                                 | PARTICIPANTE                                                                                                                               | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                 |
| Elaboración                                                                                                                             | CARLOS JAVIER VARGAS MARIN<br>cvargasm@sdis.gov.co<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL             | Aprobado | Env.: 2021-11-20 11:48:17<br>Lec.: 2021-11-20 11:48:33<br>Res.: 2021-11-20 11:48:36<br>IP Res.: 186.28.72.82               |
| Revisión                                                                                                                                | WILSON OSWALDO ARIAS RÍOS<br>warias@sdis.gov.co<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO<br>CONTRATISTA - SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO | Aprobado | Env.: 2021-11-20 11:48:36<br>Lec.: 2021-11-20 11:49:11<br>Res.: 2021-11-20 11:49:15<br>IP Res.: 201.245.254.150            |
| Revisión                                                                                                                                | Jose fernando guarin<br>jfguarin@sdis.gov.co<br>Líder de la subdireccion de abastecimiento<br>Subdireccion de abastecimiento               | Aprobado | Env.: 2021-11-20 11:49:15<br>Lec.: 2021-11-20 11:50:23<br>Res.: 2021-11-20 11:50:42<br>IP Res.: 191.156.226.117            |
| Firma                                                                                                                                   | Marta Lucía Londoño Vélez<br>mlondonov@sdis.gov.co<br>Subdirectora de Abastecimiento<br>Secretaría Distrital de Integración Social         | Aprobado | Env.: 2021-11-20 11:50:42<br>Lec.: 2021-11-20 11:56:08<br>Res.: 2021-11-20 11:56:15<br>IP Res.: 186.102.21.225             |