INFORME SUPERVISION

CONVENIO

4624 – 2020

PERIODO

25 AL 28 DE FEBRERO DE 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: 1 de 40

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**25 02 2021 A 28 02 2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	89%	**78%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZALEZ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ELEONORA BENAVIDES / ECONOMISTA

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	4624
FECHA DE CONVENIO	18/05/2020
ASOCIADO	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.044.030-1
PROYECTO	1099
VALOR	$ 1.449.196.600 **Centro Dia** Aportes SDIS $ 622.049.095 Aportes Asociado $ 123.871.455 **Centro Noche** Aportes SDIS $595.276.050 Aportes Asociado $108.000.000
PLAZO	9 MESES 6 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	25/06/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	31/03/2021
ADICIÓN	$ 226.137.546 Centro Dia Aportes SDIS $94.208.983 Aportes Asociado $20.740.836 Centro Noche Aportes SDIS $95.079.101 Aportes Asociado $16.108.626
PRORROGA	35 DIAS
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO: PROMOVER LA ATENCION Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El asociado cumple con el objeto del convenio según verificación efectuada los días 8 y 11, de marzo de 2021 por parte de las profesionales de apoyo a la supervisión para revisar los soportes de las actividades desarrolladas en este periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES						
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo tecnico e instrumentos necesarios para la buena ejecucion del convenio con eficiencia y efeciacioa y socializarlos con todo el personal resposable de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: *03/02/2021 Acta de Reunión SIRBE superv.-coordinadores * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO * 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO **CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO * 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social.			X			**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero. **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero

3.Contar con el talento humano requrido para la ejecucion del convenio			X			**CENTRO DÍA:** El Asociado anexa: • Renuncia y acta de entrega profesional artístico Camilo Lora • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa • Anexa contrato artista Diego Alejandro Naranjo Cuenta con las 18 personas requeridas para la prestación del servicio **CENTRO NOCHE**: El asociado anexa: • Renuncia y acta de entrega de Adela Franco • Renuncia y acta de entrega Jefferson Orrego • Renuncia y acta de entrega Julieth Montero • Renuncia y acta de entrega Laura Rios • Renuncia y acta de entrega Nereida Cordero • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa Cuenta con las 17 personas requeridas para la prestación del servicio. Anexa el formato
4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion dentro del termino establecido			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: El Asociado presenta Póliza de responsabilidad civil extracontractual Numero 33-40-101059105 fecha de expedición 27-06-2020. Vigencia 25-06 2020 a 04-03-2021. Presenta Póliza de seguro de cumplimiento 33-44-101200361 fecha de expedición 27-06-2020 vigencia 25-06-2020 al 03-03-2024 De igual forma el Asociado anexa Modificación no. 2 adición, prorroga y reinversión convenio de asociación no. 4624 de 2020
5.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el Articulo 50 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos porfesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al dia en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito debera acreditarse			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE** El asociado presenta certificación de parafiscales de fecha 2/03/2021 firmada por la revisora fiscal, profesional Haydin Adriana Martínez.

paracada uno de los desembolsos afectuados por la Secretaria.						
6.Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravemenes, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demas erogaciones necesarias para la ejecucion del convenio.			X			**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero
7.Responder por la seguridad de los documentos fisicos o magneticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecucion del convenio.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Cargue novedades SIRBE febrero cd • Ficha Crítica febrero – cd • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social Joel Osorio – CD • Historia social Pedro Cuervo – CD • Historia social Rubén Sarmiento – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social Jorge Camacho – CN • Historia social Regulo Guiot – CN • Historia social Ricardo medina - CN
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: Asociado presenta Póliza de responsabilidad civil extracontractual Numero 33-40-101059105 fecha de expedición 27-06-2020. Vigencia 25-06 2020 a 04-03-2021. Presenta Póliza de seguro de cumplimiento 33-44-101200361 fecha de expedición 27-06-2020 vigencia 25-06-2020 al 03-03-2024 Asociado anexa Modificación OtroSi Adición y documentos soporte al mismo
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio					X	CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE No se presentó reunión convocada por equipo supervisión para este mes de ejecución
10. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los						**CENTRO DÍA**: Anexa informe reportes mensuales correo:

informes cuantitativos y cualitativo que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor			X			• Correo enviado el 01-03-2021 con el archivo denominado ENVIO REPORTE FEBRERO CENTRO DIA • Formato de Programaciones de Centro Día El Dorado MARZO 2021 • Formatos Informes Mensuales Centro Día (Responsables) FEBRERO 2021 • CENTRO DIA - Certificado Aprobación Cupos FEB 2021 **CENTRO NOCHE:** Anexa carpeta denominada envió reporte mensual CD y CN y certificación de cupos CN FEB
11. Presentar a la supervisión del convenio oportunamente los informes técnicos, financieros con sus respectivos soportes. Así mismo, atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por la supervisión del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El asociado radico informe de enero el día 05/03/2021 mediante RAD E2021005516, una vez revisado por el equipo de supervisión se efectuó devolución # 1 del informe el día 08/03/2021 por presentar inconsistencias en la información mediante RAD: S2021022431 del 08/03/2021. El Asociado radicó por segunda vez el día 10/03/2021 mediante RAD 2021006011.
12. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: Se verifica la creación de la cuenta bancaria con certificación de fecha 06-05-2019 cuenta de ahorros del Banco de Occidente número 251846242
13. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si elasociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28/02/2021 no se ha presentado ninguna reclamación que afecte la ejecución del presente convenio para este periodo.

14. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28/02/2021 no se ha requerido la generación de deducciones que afecte la ejecución del presente convenio para este periodo.
15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio					X	**CENTRO DIA**: La evidencia se verificará con la entrega del informe correspondiente al mes de febrero 2021 **CENTRO NOCHE**: La evidencia se verificará con la entrega del informe correspondiente al mes de febrero 2021
16. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio. Se deberá solicitar el permiso para publicidad exterior ante la Secretaria de Ambiente, asumiendo los valores correspondientes por este trámite.			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa la evidencia registro fotográfico, del aviso aprobado por SDIS en la Unidad Operativa Asociado el cual fue instalado desde el 3/07/2020.
17. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa: • Acta 16/02/2021 acta caso convivencia señor Joel Osorio • Correo solicitud cupo CPS-LUIS SALAZAR • Correo 15 de febrero- SANTANDER ORTEGA Y ELOISA CASTRO
18. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa • Acta COLEV febrero 2021 • Articulación museo • Articulación subred integrada de salud • Bibliored • Libro al viento **CENTRO NOCHE:** • ACTA ARTICULACIÓN PERSONERIA • Acta COLEV febrero 2021 • ACTA IDRD

Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada-EPSS, entre otras).						• Articulación subred integrada de salud
19. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28-02-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo
20. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
21. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28-02-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores,					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28-02-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo

personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana						
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28-02-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo
24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por la supervisión para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE** No se presentaron acciones complementarias en este periodo
OBLIGACIONES TECNICAS						
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: *03/02/2021 Acta de Reunión SIRBE superv.-coordinadores * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO

servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						* 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO **CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO * 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y a la subdireccion de vejez ajustados en caso de ser requerido.			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de Febrero 2021 **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de Febrero 2021
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El asociado anexa PAI correspondiente a cada servicio social, con las acciones e información pertinente a lo requerido
4.Hacer seguimiento a los Planes						**CENTRO DÍA** Asociado anexa historia social

de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			• HISTORIA SOCIAL JOEL OSORIO – CD • HISTORIA SOCIAL PEDRO CUERVO – CD • HISTORIA SOCIAL RUBÉN SARMIENTO - CD **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa historia social • HISTORIA SOCIAL JORGE CAMACHO – CN • HISTORIA SOCIAL REGULO GUIOT – CN • HISTORIA SOCIAL RICARDO MEDINA – CN De igual forma en visita realizada el 16 de febrero se verifica cumplimiento en organización de la información
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez		X				**CENTRO DÍA:** Se anexa Documento de Caracterización, con base en lineamiento SubVejez con 16 páginas. **CENTRO NOCHE**: Asociado anexa matriz Excel caracterización ingresos mes de febrero 2021 y la malla mensual
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.			X			**CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa acta y planilla de asistencia ACTA PACTO DE CONVIVENCIA 22 FEB ACTA PACTO DE CONVIVENCIA 25 FEB

7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación			X			**CENTRO DÍA:** El Asociado anexa acta y planilla de asistencia Buen Trato ACTA ACUERDO DEL BUEN TRATO 5 y 6 de febrero Evidencia registro fotográfico publicación Acuerdo Buen trato en la unidad operativa
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio			X			**CENTRO DÍA** Se anexa De igual forma se cuenta con el usuario actualizado con base en proceso de adición de la Unidad Operativa, en relación con la coordinadora de CD Johanna Díaz ASISTENCIAS FEBRERO CD CERTIFICACIÓN DE CUPOS CN FEB VISITA SUPERVISION CONVENIO 4624 - 2020 FEBRERO 2021 **CENTRO NOCHE** La persona responsable fue definida desde el inicio del Convenio Se resalta la novedad presentada en el servicio social Centro Noche, el cual se ha gestionado en apoyo de la SubLocal y aún no presenta solución. Se anexa ASISTENCIA FEBRERO CN CERTIFICACIÓN DE CUPOS CN FEB VISITA SUPERVISION CONVENIO 4624 - 2020 FEBRERO 2021
9. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.					X	**CENTRO DÍA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 28-02-2021 no se ha presentado algún proceso relacionado con eta obligación
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01 al 28 de febrero de 2021 Certificación aprobación de cupos con fecha

fin.						03/03/2021 Malla Centro Día mes de enero **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01 al 28 de febrero de 2021 Certificación aprobación de cupos con fecha 03/03/2021 Malla Centro Día mes de enero
11. Reportar mensualmente en los informe de ejecucion las acciones y/o articulaciones en el marco del presente anexo			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa • Acta COLEV febrero 2021 • Articulación museo • Articulación subred integrada de salud • Bibliored • Libro al viento **CENTRO NOCHE:** • ACTA ARTICULACIÓN PERSONERIA • Acta COLEV febrero 2021 • ACTA IDRD • Articulación subred integrada de salud
12.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).		X				**CENTRO DÍA:** Se recomienda al Asociado tener en cuenta los protocolos para la proyección de las salidas extramurales que se deben desarrollar en la ejecución del contrato.
COMPONENTE TALENTO HUMANO						
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio			X			**CENTRO DÍA:** Anexa el formato de relación de talento humano con la relación de 18 personas vinculadas al talento humano para la prestación del servicio. Se verifica información comprobante de pago del profesional Diego Naranjo, en relación con el documento anexado de Fiduprevisora del Magisterio. Se verifica porcentaje pago seguridad social sobre el 40% del valor mensual de los honorarios.

						CENTRO NOCHE: Anexa el formato de relación de talento humano con la relación de 17 personas vinculadas al talento humano para la prestación del servicio.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			**CENTRO DÍA:** Anexa el organigrama y evidencia fotográfico del talento humano 18 personas para la prestación del servicio. Incluyendo los cambios presentaos en este mes de ejecución **CENTRO NOCHE**: Anexa el organigrama y evidencia fotográfico del talento humano, 17 personas para la prestación del servicio social. Incluyendo los cambios presentaos en este mes de ejecución
3. Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI			X			**CENTRO DÍA** Asociado anexa historia social • HISTORIA SOCIAL JOEL OSORIO – CD • HISTORIA SOCIAL PEDRO CUERVO – CD • HISTORIA SOCIAL RUBÉN SARMIENTO - CD **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa historia social • HISTORIA SOCIAL JORGE CAMACHO – CN • HISTORIA SOCIAL REGULO GUIOT – CN • HISTORIA SOCIAL RICARDO MEDINA – CN De igual forma en visita realizada el 16 de febrero se verifica cumplimiento en organización de la información
4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social. Se verifica información comprobante de pago del profesional Diego Naranjo, en relación con el documento anexado de Fiduprevisora del Magisterio. Se verifica porcentaje pago seguridad social sobre el 40% del valor mensual de los honorarios. **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social
5. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de febrero 2021

						CENTRO NOCHE: El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de febrero 2021
6. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.			X			**CENTRO DÍA:** El Asociado anexa: • Renuncia y acta de entrega profesional artístico Camilo Lora • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa • Anexa contrato artista Diego Alejandro Naranjo Cuenta con las 18 personas requeridas para la prestación del servicio **CENTRO NOCHE**: El asociado anexa: • Renuncia y acta de entrega de Adela Franco • Renuncia y acta de entrega Jefferson Orrego • Renuncia y acta de entrega Julieth Montero • Renuncia y acta de entrega Laura Rios • Renuncia y acta de entrega Nereida Cordero • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa Cuenta con las 17 personas requeridas para la prestación del servicio. Anexa el formato
7. Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos.			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: *03/02/2021 Acta de Reunión SIRBE superv.-coordinadores * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO * 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO **CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: * 25/02/2021 y 26/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA PLAN DE SANEAMIENTO * 25/02/2021 ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA REUNION TH *25 y 26 de febrero ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALUD * 27 y 28 de febrero PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO
8.Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política			X			**CENTRO DÍA:** El Asociado anexa capacitación socialización PPSEV con fecha 27 y 28 de enero de 2021.

Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas – LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.						**CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa capacitación socialización PPSEV con fecha 24 de febrero de 2021.
9. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Cargue novedades SIRBE febrero cd • Ficha Crítica febrero – cd • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social Joel Osorio – CD • Historia social Pedro Cuervo – CD • Historia social Rubén Sarmiento – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social Jorge Camacho – CN • Historia social Regulo Guiot – CN • Historia social Ricardo medina - CN
10. Garantizar el registro diario por cada servicio social, con			X			**CENTRO DIA:** El Asociado cuenta con el personal encargado del registro diario de la información no

calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						se presentó ninguna novedad al respecto. Asociado anexa asistencia correspondiente al mes de febrero, visita de supervisión del 16 de febrero y certificación de cupos **CENTRO NOCHE:** El Asociado cuenta con el personal encargado del registro diario de la información; sin embargo se presenta la novedad del usuario de la coordinadora de Centro Noche, que a la fecha no se ha logrado desde nivel central la autorización del usuario. El Asociado anexa asistencia correspondiente al mes de febrero y visita del 16 de febrero y certificación de cupos
11. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.					X	**CENTRO DIA – CENTRO NOCHE**: El Asociado Anexa: Carpeta REPORTES CD FEBRERO Carpeta REPORTES CD Y CN FEBRERO De otro lado los reportes de las acciones realizadas en el mes de enero para la operación del servicio social – Así mismo certificación de cupos con fecha 03/32/2021 y cronograma ejecución actividades
12. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses			X			**CENTRO DÍA: Asociado** Anexa Articulación Secretaría de Salud fecha 25 y 26 de febrero, tema abordado Prevención de cáncer de piel, mama y próstata; Así mismo anexa soporte de las actividades relacionadas con hábitos de vida saludable por los profesionales de nutrición, actividad física, auxiliar de enfermería, por cada servicio social. Sin embargo, No anexaron la sistematización correspondiente al cumplimiento de esta obligación contractual. **CENTRO NOCHE:** Anexa Articulación Secretaría de Salud fecha 25 y 26 de febrero, tema abordado Prevención de cáncer de piel, mama y próstata; Así mismo anexa soporte de las actividades relacionadas con hábitos de vida saludable por los profesionales de nutrición, actividad física, auxiliar de enfermería, por cada servicio social. Sin embargo, No anexaron la sistematización correspondiente al cumplimiento de esta obligación contractual.
13. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y						**CENTRO DIA.** El Asociado anexa:

permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores			X			• Cargue novedades SIRBE febrero cd • Ficha Crítica febrero – cd • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social Joel Osorio – CD • Historia social Pedro Cuervo – CD • Historia social Rubén Sarmiento – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social Jorge Camacho – CN • Historia social Regulo Guiot – CN • Historia social Ricardo medina - CN
14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.					X	No se presentaron acciones complementarias en este periodo
COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: Se verifica nuevamente la operatividad de los servicios en la unidad operativa ubicada en la Calle 69B # 110 a 09 Barrio Villas del Dorado, unidad aprobada por Plantas Físicas, soporte radicado en el proceso competitivo en SECOP II
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) dias siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta diligenciado formato de lista de verificación de limpieza y acciones correctivas mes FEBRERO 2021. Plan preventivo de mantenimiento. Se anexa vídeo con el funcionamiento del Ascensor, el cual será utilizado en caso de emergencia.
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta diligenciado formato de lista de verificación de limpieza y acciones correctivas mes FEBRERO 2021. Se anexa vídeo con el funcionamiento del Ascensor, el cual será utilizado en caso de emergencia.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la						**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta diligenciado formato de lista de verificación de limpieza y acciones correctivas mes

Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio			X			FEBRERO 2021. Plan preventivo de mantenimiento. Se anexa vídeo con el funcionamiento del Ascensor, el cual será utilizado en caso de emergencia.
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** El asociado presenta PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS CENTRO DÍA/CENTRO NOCHE EL DORADO. Registro fotográfico EVIDENCIAS PLAN DE EVACUACION. Se recomienda la socialización con el talento humano que ha ingresado en los últimos días así como la socialización permanente con los beneficiarios de los servicios sociales.
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.			x			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: Se presenta protocolo de seguridad de la empresa ALERTA CONSIGNAS GENERALES ALERTA SEGURIDAD PRIVADA LTDA. (VERSION CINCO).
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta contrato con empresa ALERTA SEGURIDAD PRIVADA LTDA. Presenta factura Nº 179 fecha de factura 17/02/2021 periodo comprendido del 01 al 28 de febrero de 2021.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.						
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** El Asociado anexa PAGO DE ACUEDUCTO- ENGATIVA: Fecha de pago 16/02/2021 RECIBO Y PAGO CLARO: Fecha de pago 23/02/2021 RECIBO Y PAGO DE ENERGIA: RECIBO Y PAGO DE GAS: Fecha de pago 22/02/2021
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta diligenciado formato de lista de verificación de limpieza y acciones correctivas mes FEBRERO 2021. Plan preventivo de mantenimiento. Se anexa vídeo con el funcionamiento del Ascensor, el cual será utilizado en caso de emergencia.
COMPONENTE DE NUTRICION						
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa formato características organolépticas para cada servicio social, correspondiente al mes de enero 2021, así mismo se anexa el formato de Porciones servidas por cada servicio social, de otro lado En visita se verifica a minuta del día martes 16 de febrero, así mismo se aclara que la muestra de testigos no se toma en los menús especiales por su naturaleza, de otro lado con corte a 16 de febrero se tienen 10 muestras.
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa • formato acompañamiento servicio de alimentación semanal • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • Formato verificación de termómetros • Formato verificación de transporte de alimentos • Plan de compras Enero 2021 • temperatura de equipos de Congelación • temperatura de equipos de refrigeración • verificación termómetros Asociado anexa evidencia registro fotográfico con rotulación en bodega de los productos perecederos
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** En informe de ejecución se presenta formatos de características organolépticas y plan de muestreo

porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.						de porciones servidas. • formato caracteristicas organolepticas febrero CN - El Dorado
4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa formato de recepción de alimentos mes de Febrero, se presenta formatos de plan de compras semanales mes de febrero distribuidos de la siguiente forma: 1 al 10 11 al 17 18 al 24 25 de feb al 3 de marzo De otro lado Asociado anexa FORMATO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALIMENTOS ASOCIADOS Así mismo en visita el cumplimiento de lo establecido en la minuta patrón del día martes 16 de febrero y entrega de alimentos en el horario establecido, se evidencia el cumplimiento en la entrega de onces y cena del día en mención.
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa la publicación en área visible el ciclo del menú correspondiente al mes de enero. En visita efectuada el 16/02/2021 se verificó la publicación de la información
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa respuesta emitida por referente distrital componente nutricional, informando el cambio de menú
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** no se han presentado modificaciones a la minuta, según

acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.						patologías, ya que aún no se cuenta con certificados médicos, así mismo no reporta soporte de gestión para solicitud de estos.
8. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.		X				**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: Asociado anexa Formato preparación de alimentos CD
9. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Asociado anexa muestreo de porciones servidas correspondientes al mes de febrero de fechas: 01 - 02 – 03 – 08 – 09 – 10 – 16 - 17 -18 – 22 - 23 - 24
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.			x			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Acta capacitación realizada el 25 de Febrero, al equipo de manipuladores de alimentos, tema normatividad vigente y legislación sanitaria – desechos solidos Así mismo anexa Plan capacitación manipuladores de alimentos y servicios generales 2021
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Formato de entrada y salidas de alimentos enero 2021 y plan de compras, en el cual se evidencia que no se han recibido alimentos objeto de donación.
12. Presentar el Plan de			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado

Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales						anexa formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, verificación de limpieza y desinfección, lavado y desinfección de tanque de agua, pendiente formato de inspección de presencia de plagas, inspección del manejo de elemento en desuso, embalajes y empaques y verificación de hermeticidad.
13.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Acta capacitación realizada el 25 de Febrero, al equipo de manipuladores de alimentos, tema normatividad vigente y legislación sanitaria – desechos solidos Así mismo anexa Plan capacitación manipuladores de alimentos y servicios generales 2021
14.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia pordebajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Asociado anexa muestreo de porciones servidas correspondientes al mes de febrero de fechas: 01 - 02 – 03 – 08 – 09 – 10 – 16 - 17 -18 – 22 - 23 - 24

minuta.						
16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de enero con fecha 4/03/2021
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa las Valoraciones Nutricionales por cada servicio social CDía-CNoche, correspondiente a: VN LUIS ALFREDO CESPEDES VN JORGE BUITRAGO VN LUIS ALFREDO CESPEDES VN PEDRO CUERVO VN VICTOR MANUEL LOPEZ VN LUIS ANTONIO MOLANO PRIETO
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de enero con fecha 4/02/2021
19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche		X				**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de enero con fecha 4/03/2021
20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas,para Centro Día y Centro Noche.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Plan de emergencias y registro fotográfico del mismo; se recomienda tener en cuenta lo establecido en la obligación respecto a la ficha metodológica trimestral de capacitación
21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa acta y planilla de asistencia de fecha 22 y 25 de febrero
22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** no se observa solicitudes de intercambios al día de hoy.

profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS						
23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Anexa conceptos de los siguientes proveedores • ACT INSP WNY147 AS22S002941 MARZO 2020 • ACTA INSPECCIÓN SANITARIA TDL 714- Favorable con requerimiento valor 85 • ACTA WMZ 045 – certificado médico ocupacional José Alfredo Bustos – transportador • Avícola Miluc • concepto d1 • CONCEPTO FAVORABLE MAXI 2020 • Don Victor frutas y verduras – Favorable • Frío pez • Nuty pastel- concepto • REGISTRO SANITARIO CONQUSTA salsamentaría • Vitamar Autorización Sanitaria
24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.			x			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa FICHA TÉCNICA DE LA TILAPIA FICHA TECNICA DE RES-2019 FICHA TECNICA DEL CERDO-2019 FICHA TECNICA DEL POLLO-2019 FICHA TECNICA FILETE DE BASSA FICHA TECNICA HUEVO DE GALLINA - 2019 Ficha Técnica Leche Deslactosada Ficha Técnica Queso Doble Crema Ficha Técnica Yogurth FICHAS TECNICAS DE FRUTA Y VERDURA
25. Asistir a las reuniones citadas					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** a la fecha no

desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.						se ha presentado solicitud de reunión desde nivel central.
26.Las demás descritas en el anexo técnico.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Formato verificación de termómetros Hoja de vida balanza digital HOJA DE VIDA GRAMERA Hoja de vida Termómetro PROTOCOLO TERMOMETROS
COMPONENTE DE SALUBRIDAD						
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
2. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio			X			**CENTRO DIA:**: Asociado anexa PDF con soporte CARNÉ DE VACUNAS Y MANIPULACIÓN: Leydi Fonseca – Olga Higuera – Carlos Daniel Ospina – Rocio Hidalgo – José Abelardo Marquez – Karina Perez CENTRO NOCHE: Asociado anexa PDF con soporte CARNÉ DE VACUNAS Y MANIPULACIÓN CN- Olga Esther Bermudez – Enrique Amadeo Muñoz – Blanca Bermudez – Paola Andrea Molina – Miguel Simancas – Yiceth Martinez
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte,			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Acta capacitación realizada el 25 de Febrero, al equipo de manipuladores de alimentos, tema normatividad vigente y legislación sanitaria – desechos solidos

recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS						Así mismo anexa Plan capacitación manipuladores de alimentos y servicios generales 2021
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			X			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE:** Listado ADQUISICION DE DOTACION DORADO 2020
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico						**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE** **El Asociado anexa** • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas • Formato_verificacion_de_hermeticidad • Gmail - Aprobación plan de saneamiento Centro noche El dorado – Engativá • Lavado y desinfección de tanques
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes			X			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: • Acta capacitación Febrero manipuladores de alimentos del 25 de febrero • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, febrero 2021

						• Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes o 2021 • FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES, febrero 2021 • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección febrero 2021 • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas febrero 2021 • Formato_verificacion_de_hermeticidad, 28/02/2021 • Envío a la Subdirección plan de saneamiento Centro noche El dorado del 24 de julio de 2020. • Lavado y desinfección de tanques realizado el 29/12/2020 y fecha de vencimiento del 29/06/2021
8. Construir, divulgar, actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo		X				**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: • Acta capacitación Febrero manipuladores de alimentos del 25 de febrero • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, febrero 2021 • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes o 2021 • FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES, febrero 2021 • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección febrero 2021 • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas febrero 2021 • Formato_verificacion_de_hermeticidad, 28/02/2021 • Envío a la Subdirección plan de saneamiento Centro noche El dorado del 24 de julio de 2020. • Lavado y desinfección de tanques realizado el 29/12/2020 y fecha de vencimiento del 29/06/2021
9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			X			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 001 Asociación de recicladores PEDRO LEON TRABUCHI firmada por Foro Cívico con Olga Vásquez y Eber Villamizar • RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS FEBRERO FECHA 20/02/2021 • DOCUMENTOS SOPORTE EMPRESA PEDRO LEON TRABUCHI

						• ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 1 • INFORME GESTIÓN AMBIENTAL MES FEBRERO DE 2021
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			x			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 001 Asociación de recicladores PEDRO LEON TRABUCHI firmada por Foro Cívico con Olga Vásquez y Eber Villamizar • RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS FEBRERO FECHA 20/02/2021 • DOCUMENTOS SOPORTE EMPRESA PEDRO LEON TRABUCHI • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 1 • INFORME GESTIÓN AMBIENTAL MES FEBRERO DE 2021 • REPORTE RESIDUOS SOLIDOS ENERO
11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Registró fotográfico de pieza comunicativa de ahorro de agua y en energía Formato RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS FEBRERO
12. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** N.A.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO						
1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			x			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta protocolos de 1. Ingreso servicio Centro Día 2. Egreso servicio Centro Dia 3. Adquisición de insumos CD y CN 4. Almacenamiento de insumos CD y CN 5. Custodia, conservación y manejo de historias 6. Archivo y conservación documental CD 7. Inmovilización de personas CD y CN 8. Lavandería CD y CN 9. Lavado de manos 10. Primeros Auxilios CD y CN 11. Casos de enfermedades CD y CN 12. Prevención de Coronavirus en los servicios sociales CD – CN 13. Aislamiento CD – CN 14. Limpieza y desinfección
2. Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta protocolos de 1. Ingreso servicio Centro Dia 2. Egreso servicio Centro Dia 3. Adquisición de insumos CD y CN 4. Almacenamiento de insumos CD y CN

ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.						5. Custodia, conservación y manejo de historias 6. Archivo y conservación documental CD 7. Inmovilización de personas CD y CN 8. Lavandería CD y CN 9. Lavado de manos 10. Primeros Auxilios CD y CN 11. Casos de enfermedades CD y CN 12. Prevención de Coronavirus en los servicios sociales CD – CN 13. Aislamiento CD – CN 14. Limpieza y desinfección
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: No aplica para este mes de ejecución
4. Garantizar que el servicio social Centro Dia y Centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Cargue novedades SIRBE febrero cd • Ficha Crítica febrero – cd • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social Joel Osorio – CD • Historia social Pedro Cuervo – CD • Historia social Rubén Sarmiento – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social Jorge Camacho – CN • Historia social Regulo Guiot – CN • Historia social Ricardo medina - CN
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado adjunto • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, febrero 2021 • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes o 2021

						• FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES, febrero 2021 • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección febrero 2021 • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_ plagas enero 2021 • Formato_verificacion_de_hermeticidad, 28/02/2021 • Envío a la Subdirección plan de saneamiento Centro noche El dorado del 24 de julio de 2020. • Lavado y desinfección de tanques realizado el 29/12/2020 y fecha de vencimiento del 29/06/2021
6. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			**CENTRO DIA:** El asociado presenta listados de asistencia del 01/01/2021 al 28/02/2021 y Certificación de cupos de fecha 03/03/2021 **CENTRO NOCHE:** El asociado presenta listados de asistencia del 01/01/2021 al 28/02/2021 y Certificación de cupos de fecha 03/03/2021
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Cargue novedades SIRBE febrero cd • Ficha Crítica febrero – cd • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social Joel Osorio – CD • Historia social Pedro Cuervo – CD • Historia social Rubén Sarmiento – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social Jorge Camacho – CN • Historia social Regulo Guiot – CN • Historia social Ricardo medina - CN
8. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	
COMPONENTE DE DOTACION						
1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la						**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes

disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** El asociado presenta acta de entrega de dotación (uniformes) del 04/01/2021 al talento humano. ENTREGA DOTACION EQUIPO OPERARIO DE COCINA Y SERVICIOS GENERALES en acta del 23/06/2020 **CENTRO DIA:** Planilla de Entrega de KITS de Aseo del 01/01/2021 al 29/01/2021. Entrega de elementos de Bioseguridad del 02 y 03 de noviembre de 2020. **CENTRO NOCHE:** Planilla de Entrega de KITS de Aseo del 01/01/2021 al 29/01/2021.
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: No se adjuntan evidencias por parte del asociado a en esta obligación
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: Presenta el asociado FORMATO PLAN DE COMPRAS SEMANAL ASOCIADOS correspondiente al mes de enero 2021. ENTREGA DOTACION EQUIPO OPERARIO DE COCINA Y SERVICIOS GENERALES 23/06/2020
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** El asociado presenta acta de entrega de dotación (uniformes) del 04/01/2021 al talento humano. ENTREGA DOTACION EQUIPO OPERARIO DE COCINA Y SERVICIOS GENERALES en acta del 23/06/2020
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
7.Garantizar durante la ejecución						**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se

del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).		X				cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones						

1. INFORME FINANCIERO

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

Balance Financiero

Balance Financiero Unidad Operativa El Dorado						
Balance general				**Detalle desembolsos realizados**		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**		**9. Concepto**	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
1. Valor Inicial:	$1.217.325.145	100%		DESEMBOLSO JUNIO	$26.676.508	1,90%
2. Valor Adiciones:	$189.288.084	0%		DESEMBOLSO JULIO	$147.124.569	10,46%
3. Valor Reducciones:	$0	0%		DESEMBOLSO AGOSTO	$147.759.785	10,50%
4. Valor Total:	$1.406.613.229	100%		DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$148.710.992	10,57%
5. Valor Pagado:	$1.081.007.448	76,85%		DESEMBOLSO OCTUBRE	$149.981.237	10,66%
6. Valor Causado, No pagado:	$0	0%		DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$150.024.272	10,67%
7. Valor Total Ejecutado:	$1.081.007.448	88,80%		DESEMBOLSO DICIEMBRE	$156.275.813	11,11%
8. Saldo:	**$325.605.781**	**11,20%**		DESEMBOLSO ENERO 2021	$154.454.272	10,98%
				DESEMBOLSO FEBRERO 2021	$0	0,00%
				Totales	**$1.081.007.448**	**76,85%**

Liquidación de cupos Centro Día

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Día El Dorado

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
JUNIO	1/06/2020	30/04/2019	47	$14.964.000	$1.420.342		$318.000	**$13.861.658**	Acta de inicio del 25 de junio. Dias ejecutados 6 correspondientes del 25 de junio al 30 de junio (300 cupos) Se descuenta 253 cupos no utilizados
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1245	$75.100.700	$1.712.270		$1.634.469	**$75.022.899**	Se descuenta 305 cupos no utilizados
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1282	$75.100.700	$1.504.552		$1.634.469	**$75.230.617**	se descuentan 45 cupos no utilizados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1366	$74.820.000	$752.276		$1.581.744	**$75.649.468**	se descuentan 134 de cupos no utilizados
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1455	$75.100.700	$533.330		$1.634.469	**$76.201.839**	se descuentan 95 cupos no utilizados
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1462	$74.820.000	$213.332		$1.581.744	**$76.188.412**	se descuentan 38 cupos no utilizados
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1484	$75.100.700	$370.524		$7.532.325	**$82.262.501**	se descuentan 66 cupos no utilizados
ENERO	1/01/2021	31/01/2021	1456	$75.100.700	$527.716		$6.093.824	**$80.666.808**	se descuentan 94 cupos no utilizados
FEBRERO	1/02/2021	24/02/2020	1348	$59.856.000	$291.928		$4.717.799	**$64.281.871**	se descuentan 52 cupos no utilizados
FEBRERO	25/02/2021	28/02/2021		$15.020.362			$1.260.813	**$16.281.175**	
TOTALES			**11145**	**$614.983.862**	**$7.326.270**	**$0**	**$27.989.656**	**$571.365.377**	

Liquidación de cupos Centro Noche

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Noche El Dorado

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
JUNIO	1/06/2020	30/04/2019	50	$14.831.100	$2.016.250			**$12.814.850**	Acta de inicio del 25 de junio. Dias ejecutados 6 correspondientes del 25 de junio al 30 de junio (300 cupos) Se descuenta 250 cupos no utilizados
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1245	$74.561.800	$2.460.130			**$72.101.670**	Se descuenta 305 cupos no utilizados
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1298	$74.561.800	$2.032.632			**$72.529.168**	Se descuenta 252 cupos no utilizados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1364	$74.158.500	$1.096.976			**$73.061.524**	Se descuenta 136 cupos no utilizados
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1453	$74.561.800	$782.402			**$73.779.398**	se descuentan 97 cupos no utilizados
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1460	$74.158.500	$322.640			**$73.835.860**	se descuentan 40 cupos no utilizados
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1482	$ 74.561.800	$548.488			**$74.013.312**	se descuentan 68 cupos no utilizados
ENERO	1/01/2021	31/01/2021	1454	$ 74.561.800	$774.336			**$73.787.464**	se descuentan 96 cupos no utilizados
FEBRERO	1/02/2021	24/02/2021	1346	$ 59.326.800	$435.564			**$58.891.236**	se descuentan 54 cupos no utilizados
FEBRERO	25/02/2021	2/8/02/2021		$ 14.430.996				**$14.430.996**	
TOTALES			**11152**	**$609.714.896**	**$10.469.418**	**$0**	**$0**	**$540.354.242**	

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Centro Día

SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA EL DORADO							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Día El Dorado							
RUBRO/ITEM	CANTIDAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓN	Periodo ejecutado 8 ENERO		Periodo ejecutado 9 FEBRERO				Total ejecutado acumulado	
COSTOS FIJOS							1/01/2021	31/01/2021	1/02/2021	24/02/2021	25/02/2021	28/02/2021		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo - MT: Medio Tiempo)							SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS		SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1	$ 4.079.490	$ 37.531.308	$ 37.531.308	$ -		$ 4.079.490		$ 3.263.592		$ 839.209		$ 33.475.129	
Acompañante social	3	$ 3.227.751	$ 89.085.929	$ 89.085.929	$ -		$ 9.683.253		$ 7.746.603		$ 1.991.984		$ 79.458.009	
Acompañante artístico	2	$ 3.227.751	$ 59.390.618	$ 59.390.618	$ -		$ 6.455.502		$ 5.164.402		$ 1.327.989		$ 52.972.005	
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	$ 3.227.751	$ 29.695.311	$ 29.695.311	$ -		$ 3.227.751		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 26.486.002	
Nutricionista	1	$ 3.227.751	$ 29.695.311	$ 29.695.311	$ -		$ 3.227.751		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 26.486.002	
Técnico en auxiliar de enfermería	2	$ 2.107.299	$ 38.774.303	$ 38.774.303	$ -		$ 4.214.598		$ 3.371.679		$ 867.003		$ 34.583.788	
Facilitadores- as	2	$ 1.720.333	$ 31.654.129	$ 31.654.129	$ -		$ 3.440.666		$ 2.752.533		$ 707.794		$ 28.233.122	
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 5.160.999		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 42.349.684	
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 5.160.999		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 42.349.684	
Espacio físico funcional		$ 11.794.301	$ 108.507.571	$ 51.507.571	$ 57.000.000		$ 4.669.301	$ 7.125.000	$ 3.735.441	$ 5.700.000	$ 2.426.256		$ 39.780.664	$ 57.000.000
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 8.215.249	$ 75.580.294	$ 53.246.993	$ 22.333.301		$ 6.155.762	$ 2.059.487	$ 4.924.610	$ 1.647.590	$ 685.868	$ 1.004.126	$ 49.931.964	$ 17.480.022
Bienes consumibles		$ 2.703.221	$ 24.869.635	$ 22.942.261	$ 1.927.374		$ 2.703.221		$ 2.162.577		$ 225.684	$ 330.407	$ 21.851.452	$ 330.407
Elementos de aseo institucional		$ 4.049.567	$ 37.256.016	$ 37.256.016	$ -		$ 4.049.567		$ 3.239.654		$ 833.054		$ 33.229.590	
Vigilancia		$ 4.171.320	$ 38.376.144	$ 38.376.144	$ -		$ 4.171.320		$ 3.337.056		$ 858.100		$ 34.228.660	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 695.378.957**	**$ 614.118.282**	**$ 81.260.675**		**$ 66.400.180**	**$ 9.184.487**	**$ 53.120.149**	**$ 7.347.590**	**$ 14.214.311**	**$ 1.334.533**	**$ 545.415.755**	**$ 74.810.429**
COSTOS VARIABLES														
Alimentos (*)		$ 14.895.934	$ 136.546.065	$ 75.824.852	$ 60.721.213		$ 8.701.753	$ 6.376.581	$ 6.736.841	$ 4.936.708	$ 806.050	$ 1.180.075	$ 69.577.852	$ 51.575.635
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 136.546.065**	**$ 75.824.852**	**$ 60.721.213**		**$ 8.701.753**	**$ 6.376.581**	**$ 6.736.841**	**$ 4.936.708**	**$ 806.050**	**$ 1.180.075**	**$ 69.577.852**	**$ 51.575.635**
COSTOS POR REALIZACIÓN														
	Cantidad Entregas													
Medidas de prevencion y contencion frente al COVID - 19			$ 19.611.725	$ 16.981.322	$ 2.630.403	$ 5.922.770	$ 4.459.355	$ 849.401	$ 3.452.404	$ 657.601	$ 1.039.369		$ 14.848.984	$ 2.630.403
Elementos de aseo personal	8	$ 1.614.697	$ 14.855.212	$ 14.855.212	$ -		$ 1.634.469		$ 1.265.395		$ 221.444		$ 13.631.012	
Salidas extramurales	2	$ 4.579.071	$ 9.158.142	$ 9.158.142	$ -								$ -	
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$ 43.625.079**	**$ 40.994.676**	**$ 2.630.403**	**$ 5.922.770**	**$ 6.093.824**	**$ 849.401**	**$ 4.717.799**	**$ 657.601**	**$ 1.260.813**		**$ 28.479.996**	**$ 2.630.403**
Descuento novedades							$ 527.716		$ 291.928				**$ 7.326.270**	
Total Costos														
Mayor valor soportado														
Menor valor soportado														
Ajuste a la decena							$ 1.233		$ 990		$ 1		$ 9.745	
		TOTAL	**$ 875.550.101**	**$ 730.937.810**	**$ 144.612.291**	**$ 5.922.770**	**$ 80.666.808**	**$ 16.410.469**	**$ 64.281.871**	**$ 12.941.899**	**$ 16.281.175**	**$ 2.514.608**	**$ 636.137.588**	**$ 129.016.467**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Centro Noche

SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE EL DORADO							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche El Dorado							
RUBRO/ITEM	CANTIDAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓN	Periodo ejecutado 8 ENERO		Periodo ejecutado 9 FEBRERO				Total ejecutado	
COSTOS FIJOS							1/01/2021	31/01/2021	1/02/2021	24/02/2021	25/02/2021	28/02/2021		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo - MT: Medio Tiempo)							SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1	$ 4.079.490	$ 37.531.308	$ 37.531.308	$ -		$ 4.079.490		$ 3.263.592		$ 839.209		$ 33.475.129	
Acompañante social	2	$ 3.227.751	$ 44.542.964	$ 44.542.964	$ -		$ 4.841.627		$ 3.873.301		$ 995.992		$ 39.729.007	
Profesional en ciencias de la educación	1	$ 3.227.751	$ 29.695.309	$ 29.695.309	$ -		$ 3.227.751		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 26.486.002	
Educador Físico	1	$ 3.227.751	$ 29.695.309	$ 29.695.309	$ -		$ 3.227.751		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 26.486.002	
Nutricionista	1	$ 3.227.751	$ 14.847.655	$ 14.847.655	$ -		$ 1.613.876		$ 1.291.100		$ 331.997		$ 13.243.004	
Facilitadores-as (Técnicos)	3	$ 2.107.299	$ 58.161.452	$ 58.161.452	$ -		$ 6.321.897		$ 5.057.518		$ 1.300.504		$ 51.875.680	
Técnico en auxiliar de enfermería	2	$ 2.107.299	$ 38.774.302	$ 38.774.302	$ -		$ 4.214.598		$ 3.371.678		$ 867.003		$ 34.583.787	
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 5.160.999		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 42.349.684	
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 5.160.999		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 42.349.684	
Espacio físico funcional		$ 12.009.583	$ 110.488.164	$ 59.544.981	$ 50.943.183		$ 6.509.583	$ 5.500.000	$ 5.207.666	$ 4.400.000	$ 1.280.283	$ 1.190.260	$ 53.356.947	$ 45.190.260
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 7.356.646	$ 67.681.143	$ 67.681.143	$ -		$ 7.356.646		$ 5.885.317		$ 1.513.367		$ 60.366.535	
Bienes consumibles		$ 3.737.032	$ 34.380.694	$ 12.220.178	$ 22.160.516		$ 1.237.032	$ 2.448.980	$ 989.626	$ 1.959.184	$ 398.387	$ 370.374	$ 10.294.643	$ 19.962.214
Elementos de aseo institucional		$ 4.935.279	$ 45.404.570	$ 45.404.570	$ -		$ 4.935.279		$ 3.948.224		$ 1.015.257		$ 40.497.490	
Vigilancia		$ 4.171.320	$ 38.376.144	$ 38.376.144	$ -		$ 4.171.320		$ 3.337.056		$ 858.100		$ 34.228.660	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 644.541.402**	**$ 571.437.703**	**$ 73.103.699**		**$ 62.058.848**	**$ 7.948.980**	**$ 49.647.080**	**$ 6.359.184**	**$ 12.851.469**	**$ 1.560.634**	**$ 509.322.254**	**$ 65.152.474**
COSTOS VARIABLES														
Elementos de aseo personal (*)		$ 5.388.093	$ 43.104.745	$ 43.104.745	$ -	$ 6.286.109	$ 5.454.070		$ 4.222.506		$ 718.412		$ 43.823.158	
Alimentos (*)		$ 12.462.565	$ 112.137.898	$ 61.132.971	$ 51.004.927	$ 2.102.281	$ 7.047.821	$ 5.567.347	$ 5.456.377	$ 4.310.204	$ 861.112	$ 800.563	$ 58.069.414	$ 48.931.175
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 155.242.643**	**$ 104.237.716**	**$ 51.004.927**	**$ 8.388.390**	**$ 12.501.891**	**$ 5.567.347**	**$ 9.678.883**	**$ 4.310.204**	**$ 1.579.524**	**$ 800.563**	**$ 101.892.572**	**$ 48.931.175**
Descuento novedades							$ 774.336		$ 435.564				$ 10.469.418	
Total Costos														
Mayor valor soportado														
Menor valor soportado														
Ajuste a la decena							$ 1.061		$ 837		$ 3		$ 7.851	
TOTAL			**$ 799.784.045**	**$ 675.675.419**	**$ 124.108.626**	**$ 8.388.390**	**$ 73.787.464**	**$ 13.516.327**	**$ 58.891.236**	**$ 10.669.388**	**$ 14.430.996**	**$ 2.361.197**	**$ 600.753.259**	**$ 114.083.649**

Ejecución Financiera Mensual Recursos Asociado Centro Día

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día El Dorado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
JUNIO	2020	Costos fijos	$1.836.897	$79.423.778	
		Costos variables	$1.234.177	$59.487.036	
		Costos variables por realización			
JULIO	2020	Costos fijos	$9.184.487	$70.239.291	
		Costos variables	$6.376.581	$53.110.455	
		Costos variables por realización			
AGOSTO	2020	Costos fijos	$9.184.487	$61.054.804	
		Costos variables	$6.376.581	$46.733.874	
		Costos variables por realización			
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$51.870.317	
		Costos variables	$6.170.885	$40.562.989	
		Costos variables por realización			
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$42.685.830	
		Costos variables	$6.376.581	$34.186.408	
		Costos variables por realización			
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$33.501.343	
		Costos variables	$6.170.885	$28.015.523	
		Costos variables por realización			
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$24.316.856	
		Costos variables	$6.376.581	$21.638.942	
		Costos variables por realización	$1.123.401	$1.507.002	
ENERO	2021	Costos fijos	$9.184.487	$15.132.369	
		Costos variables	$6.376.581	$15.262.361	
		Costos variables por realización	$849.401	$657.601	
TOTALES			**$113.559.960**	**$ 31.052.331**	**$0**

Total aportes del asociado CD	**$144.612.291**
Costos fijos	$18.810.513
Costos variables	$135.555.323
Costos variables por realización	$1.525.726
Aportes del asociado ejecutados	**$113.559.960**
% aportes del asociado ejecutados	**78,53%**
Saldo aportes del asociado	**$31.052.331**

Ejecución Financiera Mensual Recursos Asociado Centro Noche

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche El Dorado					
Mes de ejecución	**Año de ejecución**	**Estructura de costos**	**Valor aportes del asociado**	**Saldo de aportes del asociado**	**Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)**
JUNIO	2020	Costos fijos	$1.589.796	$71.513.903	
		Costos variables	$1.077.551	$49.927.376	
		Costos variables por realización			
JULIO	2020	Costos fijos	$7.948.980	$63.564.923	
		Costos variables	$5.567.347	$44.360.029	
		Costos variables por realización			
AGOSTO	2020	Costos fijos	$7.948.980	$55.615.943	
		Costos variables	$5.567.347	$38.792.682	
		Costos variables por realización			
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$47.666.963	
		Costos variables	$5.387.755	$33.404.927	
		Costos variables por realización			
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$39.717.983	
		Costos variables	$5.567.347	$27.837.580	
		Costos variables por realización			
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$31.769.003	
		Costos variables	$5.387.755	$22.449.825	
		Costos variables por realización			
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$23.820.023	
		Costos variables	$5.567.347	$16.882.478	
		Costos variables por realización			
ENERO	2021	Costos fijos	$7.948.980	$15.871.043	
		Costos variables	$5.567.347	$11.315.131	
		Costos variables por realización			
TOTALES			**$96.922.452**	**$ 27.186.174**	**$0**
		Total aportes del asociado CN		**$124.108.626**	
		Costos fijos		$0	
		Costos variables		$78.779.651	
		Costos variables por realización		$8.730.450	
		Aportes del asociado ejecutados		**$96.922.452**	
		% aportes del asociado ejecutados		**78,09%**	
		Saldo aportes del asociado		**$27.186.174**	

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

DE LA OBLIGACIÓN RELACIONADA CON HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

Con base en lo señalado en la obligación 12 del componente Talento Humano, no se ve reflejada la sistematización y las acciones previas a ello, se sugiere nuevamente tener en cuenta esta recomendación, con base en lo establecido en el Modelo de Atención.

DE LA OBLIGACIÓN RELACIONADA SALIDAS EXTRAMURALES SERVICIO CENTRO DIA

No se ha realizada como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*
PENSIÓN	2021 FEBRERO	El asociado presenta certificación de paz y salvo en aportes a la seguridad social y aportes parafiscales de fecha 2/03/2021 suscrita por la revisora fiscal Haydin Adriana Martínez Guiza
SALUD	2021 FEBRERO	
RIESGOS PROFESIONALES	2021 FEBRERO	
PARAFISCALES	2021 FEBRERO	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones realizadas del proceso de asesoría técnica o verificación desarrollado por las profesionales designadas por la Subdirección Local de Engativá para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión de la Subdirección Local de Engativá y entrega del informe de ejecución financiera en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Centro Día**: Cupo 50 – cobertura para el mes de febrero fue de 1.348

  Descuentos costos variables = descuento $291.928 por 52cupos no utilizados
  Novedades en talento humano
  - Renuncia y acta de entrega profesional artístico Camilo Lora
  - Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa
  - Anexa contrato artista Diego Alejandro Naranjo

Cuenta con las 18 personas requeridas para la prestación del servicio
Cupos no utilizados = 52

- **Centro Noche**: Cupo 50 – cobertura para el mes de enero fue de 1.346
  Descuentos costos variables = descuento $435.564 por 54 cupos no utilizados
  Novedades en talento humano = sin novedad
  - Renuncia y acta de entrega de Adela Franco
  - Renuncia y acta de entrega Jefferson Orrego
  - Renuncia y acta de entrega Julieth Montero
  - Renuncia y acta de entrega Laura Rios
  - Renuncia y acta de entrega Nereida Cordero

  Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa
  Cupos no utilizados = 54

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de gestión Planillas y liquidación de cupos Listado de personas mayores atendidas Lista de asistencia personas mayores Informe financiero firmado por el representante legal, contador o revisor fiscal, por cada estructura de costos, con el libro auxiliar contable correspondiente Planilla entrega de Kit de aseo Planilla entrega dotación de personas mayores Certificación costos fijos, Certificación aportes operador Certificación de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal vigente y tarjeta profesional Certificación pagos parafiscales. Resolución de facturación. Un (1) CD Informe de financiero Periodo del mes de febrero 2021 Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de febrero 2021	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Factura Centro Día # FOR31 - Factura Centro Noche # FOR43 - Resolución de Facturación - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas e informe de supervisión del periodo del 25 al 28 de febrero 2021	

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

La Unidad Operativa El Dorado Servicio social Centro Dia y Centro Noche garantizó la prestación del servicio con calidad, cumpliendo progresivamente con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado las acciones pertinentes con la población atendida conforme a las orientaciones del Modelo de Atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

La Unidad operativa El Dorado inicio su operación el 25/06/2020 y con ello la implementación de los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria generada por pandemia -coronavirus Covid-19- y que son requeridos para garantizar la atención y salvaguardar la vida de las personas mayores.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11 de Marzo de 2021

Supervisor,

JUAN CARLOS GONZALEZ
Subdirector Local de Engativá

ELEONORA BENAVIDES
Profesional Universitario 09
Apoyo a la Supervisión

ANEXOS

SUPERVISION

4624 – 2020

FEBRERO

2021

PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo **HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA**, identificada con C.C. 52.490.469 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No. 146019 – T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la Fundación Foro Cívico identificada con Nit. 830.044.030, debidamente inscrito ante el ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos y profesionales, cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA
Revisor Fiscal
146019 – T

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLCITUD CERTIFICACION DE CUPOS ENERO 2021

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 1 de febrero de 2021, 18:28
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

ASISTENCIAS ENERO CENTRO DIA.pdf

ASISTENCIAS ENERO CENTRO NOCHE.pdf

Buen día.

Deseandoles un excelente inicio de mes.

Se adjunta la malla con la relación de las asistencias, a su vez se adjuntan las planillas físicas escaneadas correspondientes al mes de Enero 2021.

Quedamos atentas.

MALLA ENERO 2021.xlsx
45K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

1 mensaje

Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 2 de febrero de 2021, 18:39
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, "nathaliermosquera@hotmail.com" <nathaliermosquera@hotmail.com>, "angie2249@gmail.com" <angie2249@gmail.com>, Yody Hirled Santofimio Bermudez <ysantofimio@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, "supervisionengativa@gmail.com" <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Camilo Esteban Miguel Gustavo Montoya Corredor <cmontoya@sdis.gov.co>

Buena noche compañeros,

De manera atenta reenvío el reporte de asistencias del servicio Centro Noche del mes de Enero 2021.
Quedo atenta,

Cordialmente
Mariana Beltran
Apoyo técnico Centro Noche

De: Yisela Lozada Cuellar <ylozada@sdis.gov.co>
Enviado: martes, 2 de febrero de 2021 17:09
Para: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Asunto: RV: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

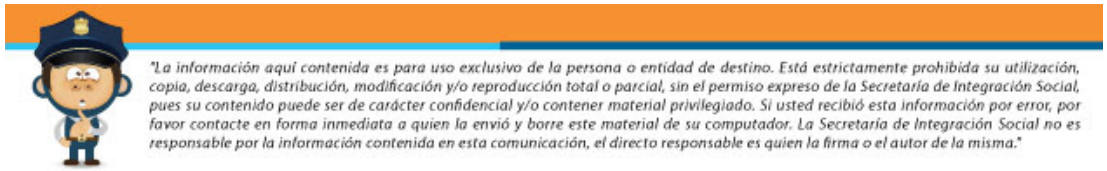
cordialmente,

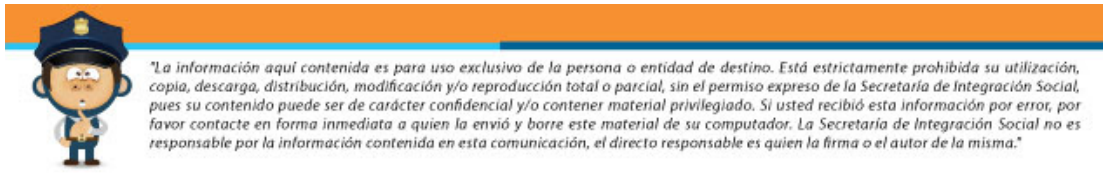
De: Yisela Lozada Cuellar
Enviado: lunes, 1 de febrero de 2021 7:13
Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Cc: Viviana Marcela Luengas Callejas <vluengas@sdis.gov.co>; Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>; Javier Augusto Cubides Quitian <jcubides@sdis.gov.co>; Amanda Isabel Gonzalez Lopez <aigonzalezl@sdis.gov.co>
Asunto: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

Buenos días Sandra.

Envío base reporte SIRBE correspondiente al mes de enero del 2021 del servicio social Centros Noche para su trámite correspondiente.

cordialmente,





REPORTE SIRBE ENERO_CENTRO NOCHE.xlsx
513K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

REPORTE ENERO 2021 EL DORADO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 3 de febrero de 2021, 13:15
Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, Mariana Beltran <maaarybeltran62@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Gerencia Social <bibi.leonf@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Sandra buen dia.

La unidad operativa el dorado hace la entrega de la información correspondiente al mes de Enero 2021:

1. Plan de Acción.

2. Diplomado de DDHH para cuidado al cuidador

3. Plan de formación ocupacional.

4. Articulaciones:
4.1. Alfabetización digital
4.2. Articulación con IDRD
4.3. Articulación BIBLORED
4.4. Socialización estrategia gitana
4.5. COLEV
4.6. Planeación encuentros intergeneracionales
4.7. Articulación secretaria de salud.
4.8. Asistencia técnica jornada de vacunación COVID

5. Base de Actividades de autocuidado y dignificación
5.1. Actividades de autocuidado y dignificación

6.Cronograma de actividades de centro día y centro noche Enero 2021.

Quedamos atentas a sus comentarios.

14 adjuntos

1. PLAN DE ACCION ENERO EL DORADO.xlsx
28K

4.2. Acta articulación con el IDRD.pdf
470K

4.1. Alfabetizacion digital.pdf
681K

3. PLAN DE FORMACION OCUPACIONAL.pdf
1170K

4.3. BIBLORED.pdf
1145K

4.5. Comité Operativo local.pdf

439K

4.4. Socialización y estrategia gitana.pdf
1033K

5. ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN.xlsx
19K

4.6. Planeacion encuentros intergeneracionales.pdf
1120K

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FEBRERO.xls
80K

2. DIPLOMADO DDHH.pdf
3190K

4.7. Articulacion Secretaria de Salud.pdf
1655K

4.8. Asistencia tecnica vacunacion COVID.pdf
2467K

5.1. ACTIVIDADES AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN.pdf
7375K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

acta comité técnico 26 de enero de 2021

1 mensaje

Comunicaciones El Quijote <elquijote745@gmail.com> 4 de febrero de 2021, 8:39
Para: supervisionengativa@gmail.com

CARLOS ALBERTO CARREÑO CARVAJAL
Administrador Público Especialista en Marketing Político y Comunicación de Gobierno

ACTA COMITE TECNICO 4 corregida.docx
86K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

RE: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

1 mensaje

Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 4 de febrero de 2021, 12:02
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, "nathaliermosquera@hotmail.com" <nathaliermosquera@hotmail.com>, "angie2249@gmail.com" <angie2249@gmail.com>, Yody Hirled Santofimio Bermudez <ysantofimio@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, "supervisionengativa@gmail.com" <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Camilo Esteban Miguel Gustavo Montoya Corredor <cmontoya@sdis.gov.co>

Buen día compañeros,

Adjunto reporte de SIRBE de las asistencias de Centros Día.
Quedo atenta

Cordialmente
Mariana Beltran
Apoyo técnico Centro Noche

De: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Enviado: martes, 2 de febrero de 2021 18:39
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>; nathaliermosquera@hotmail.com <nathaliermosquera@hotmail.com>; angie2249@gmail.com <angie2249@gmail.com>; Yody Hirled Santofimio Bermudez <ysantofimio@sdisgovco.onmicrosoft.com>; Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; supervisionengativa@gmail.com <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>; Camilo Esteban Miguel Gustavo Montoya Corredor <cmontoya@sdis.gov.co>
Asunto: RV: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

Buena noche compañeros,

De manera atenta reenvío el reporte de asistencias del servicio Centro Noche del mes de Enero 2021.
Quedo atenta,

Cordialmente
Mariana Beltran
Apoyo técnico Centro Noche

De: Yisela Lozada Cuellar <ylozada@sdis.gov.co>
Enviado: martes, 2 de febrero de 2021 17:09
Para: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Asunto: RV: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

cordialmente,

De: Yisela Lozada Cuellar
Enviado: lunes, 1 de febrero de 2021 7:13
Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Cc: Viviana Marcela Luengas Callejas <vluengas@sdis.gov.co>; Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>; Javier Augusto Cubides Quitian <jcubides@sdis.gov.co>; Amanda Isabel Gonzalez Lopez <aigonzalezl@sdis.gov.co>
Asunto: REPORTE SIRBE ENERO CENTRO NOCHE

Buenos días Sandra.

Envío base reporte SIRBE correspondiente al mes de enero del 2021 del servicio social Centros Noche para su trámite correspondiente.

cordialmente,



Asistencia enero 2021 Centro Dia.xlsx
2593K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Certificación de cupos Centro Dia - Centro Noche El Dorado enero 2021

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 4 de febrero de 2021, 13:15
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, "supervisionengativa@gmail.com" <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes
adjunto envío las Certificaciones de cupos Centro Dia - Centro Noche El Dorado correspondientes al mes de ejecución de enero 2021

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

2 adjuntos

CENTRO NOCHE Certificado Aprobacion Cupos ENE 2021.pdf
449K

CENTRO DIA - Certificado Aprobacion Cupos ENE 2021.pdf
448K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Chequeo requisitos recurso humano

2 mensajes

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com> 1 de febrero de 2021, 6:49
Para: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <yvargas@sdis.gov.co>

Buenos dias, enviamos cuadro de chequeo para realizar subsanaciones .

3 adjuntos

VERIFICACION TALENTO HUMANO laura Rios.xlsx
10K

VERIFICACION TALENTO HUMANO dURLEY.xlsx
11K

TALENTOP HUMANO ENERO PAOLA MOLINA.xlsx
10K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 5 de febrero de 2021, 12:52
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Yuly Alexandra Vargas Saenz <yvargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Dando respuesta a lo solicitado se adjuntan los documentos para su respectiva revisión:

- Laura Ríos: Tarjeta profesional.
- Paola Molina: Certificado de salud con afiliación régimen contributivo.

Quedo atenta.
[El texto citado está oculto]

2 adjuntos



TARJETA PROFESIONAL LAURA RIOS.jpg
1188K

SALUD PAOLA MOLINA.pdf
1704K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

REVISION TALENTO HUMANO DIEGO NARANJO

3 mensajes

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 31 de enero de 2021, 17:26
Para: "SUPERVISION ENGATIVA (via Google Drive)" <supervisionengativa@gmail.com>, "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, "elquijote745@gmail.com" <elquijote745@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buenas tardes:

Adjunto la verificación de talento humano correspondiente a Diego Naranjo, la cual contiene observaciones en el archivo excel, para que se sirva completar la documental.

Cordial saludo.

VERIFICACION TALENTO HUMANO DIEGO NARANJO.xlsx
11K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 5 de febrero de 2021, 13:05
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: "SUPERVISION ENGATIVA (via Google Drive)" <supervisionengativa@gmail.com>, "elquijote745@gmail.com" <elquijote745@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se adjunta la documentación solicitada.

Quedo atenta.
[El texto citado está oculto]

DOCUMENTOS_DIEGO_NARANJO[1] (1).pdf
1077K

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 5 de febrero de 2021, 13:15
Para: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: "SUPERVISION ENGATIVA (via Google Drive)" <supervisionengativa@gmail.com>, "elquijote745@gmail.com" <elquijote745@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buenas tardes:

Atentamente comunico que a la fecha no me han renovado contrato para continuar realizando labores en calidad Supervisor del Convenio 4624 de 2020, razón por la cual no me encuentro legitimado para emitir conceptos ni revisar documentos relacionados con el correo que precede.

Cordial saludo.

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez.

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: viernes, 5 de febrero de 2021 1:05 p. m.
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA (via Google Drive) <supervisionengativa@gmail.com>; elquijote745@gmail.com <elquijote745@gmail.com>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Asunto: Re: REVISION TALENTO HUMANO DIEGO NARANJO

[El texto citado está oculto]

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

CAMBIO TALENTO HUMANO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 8 de febrero de 2021, 14:04
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia la presente es con el fin de informar el cambio de talento humano para el centro Noche el Dorado:

Egresa: Durley Colombia Aguirre / 9-2-2021
Ingresa Karen Beltran / 10/2/2021
Cargo: Facilitadora.

Por otra parte el pasado 27 de enero de 2021, se envió un correo con el reporte de unos cambios del talento humano, pero no se recibió reporte de Gregory Simanca, adicional a ello, se envio la documentacion solicitada de las otras hojas de vida, por lo cual estamos a la espera de cualquier inquietud.

Agradeciendo su atención a la presente.

Hoja de vida Karen Nataly Beltrán.pdf
7613K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Verificación Talento Humano Karen Beltran

3 mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 8 de febrero de 2021, 22:14
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Noches
Adjunto se envía la verificación realizada al reporte del talento humano del servicio centro Noche el Dorado: relacionado a continuación

Ingresa Karen Beltrán / 10/2/2021
Cargo: Facilitadora.

Esperamos el envío de los documentos solicitados en el cuadro adjunto.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

VERIFICACION TALENTO HUMANO KAREN NATALY BELTRAN GONZALEZ FEB 2021.xls
48K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 9 de febrero de 2021, 11:37
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buen dia.

Dando respuesta a la solicitud se hace la claridad que para el cargo de Facilitadora según anexo técnico no se requieren exámenes de laboratorio; por otra parte se anexan los soportes de verificación de medidas correctivas de la policía.

Quedamos atentas.

[El texto citado está oculto]

MEDIDAS CORRECTIVAS KAREN Beltrán.pdf
279K

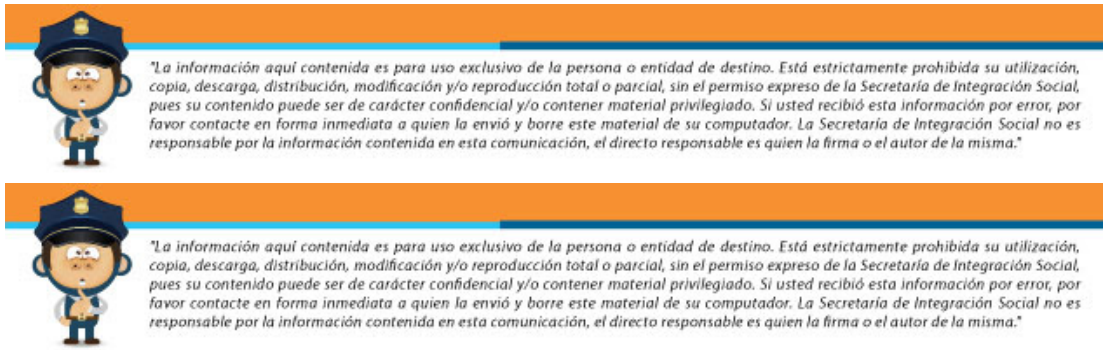
Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 9 de febrero de 2021, 12:25
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes
Se encuentra la totalidad de los soportes y requisitos verificados por la Subdirección Local de Engativá de la facilitadora Karen Nataly Beltrán.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: martes, 9 de febrero de 2021 11:37 a. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Asunto: Re: Verificación Talento Humano Karen Beltran

[El texto citado está oculto]



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Invitación: Reunión temas varios supervisión convenios CD -CN mar 16 de feb de 2021 9am - 10am (COT) (supervisionengativa@gmail.com)

1 mensaje

bibi.leonf@gmail.com <bibi.leonf@gmail.com> 9 de febrero de 2021, 12:45
Responder a: bibi.leonf@gmail.com
Para: supervisionengativa@gmail.com, jorgecortes0869@gmail.com, yody.santofimio@gmail.com, dianis168@hotmail.com, angie2249@gmail.com, beatriz.vanegas@hotmail.com, yvargas@sdis.gov.co, sfajardor@sdis.gov.co, edwinbeltran80@hotmail.com, nruizg@sdis.gov.co, nathaliermosquera@hotmail.com, aromerot@sdis.gov.co, jbeltrang@sdis.gov.co, ebenavides@sdis.gov.co

Tienes una invitación para el siguiente evento.

Reunión temas varios supervisión convenios CD -CN

Cuándo	mar 16 de feb de 2021 9am – 10am Hora estándar de Colombia	**más detalles »**
Información para unirse	Unirse con Google Meet meet.google.com/zjg-gqzf-ynu	
Calendario	supervisionengativa@gmail.com	
Quién	• bibi.leonf@gmail.com- organizador • jorgecortes0869@gmail.com • yody.santofimio@gmail.com • dianis168@hotmail.com • angie2249@gmail.com • supervisionengativa@gmail.com • beatriz.vanegas@hotmail.com • yvargas@sdis.gov.co • sfajardor@sdis.gov.co • edwinbeltran80@hotmail.com • nruizg@sdis.gov.co • nathaliermosquera@hotmail.com • aromerot@sdis.gov.co • jbeltrang@sdis.gov.co • ebenavides@sdis.gov.co	

¿Asistirás (supervisionengativa@gmail.com)? **Sí** - **Quizás** - **No** Más opciones »

Invitación de Google Calendar

Has recibido este correo electrónico en la dirección supervisionengativa@gmail.com de la cuenta porque estás suscrito para recibir invitaciones del calendario supervisionengativa@gmail.com.

Si ya no quieres recibir estos correos, inicia sesión en https://calendar.google.com/calendar/ y cambia la configuración de las notificaciones para este calendario.

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, o invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. Más información.

invite.ics
4K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Instructivo cargue facturas SECOP

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 11 de febrero de 2021, 11:24
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, "contacto@forocivico.com" <contacto@forocivico.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

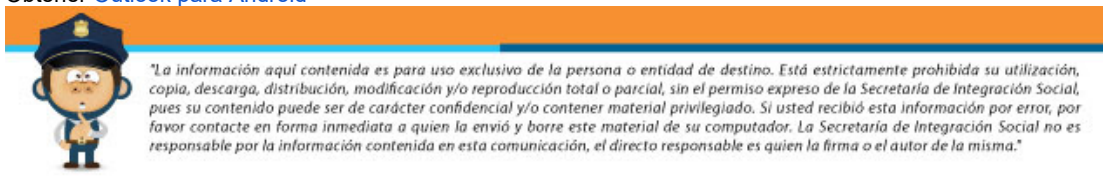
Buenos días
Adjunto envío el instructivo para cargue de facturas en el marco de convenio 4624 de 2020 en la plataforma SECOP.

Los adjuntos que deben cargar son los siguientes hacer caso omiso de los adjuntos q están en la presentación:

1. Informes de ejecución
2. Cuentas de cobro.
3. Parafiscales

Quedó atenta del reporte de cargue de las facturas y a cualquier duda que se presente al respecto.

Obtener Outlook para Android



LINEAMIENTOS PUBLICIDAD SECOP I Y SECOP II.pdf
1361K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

REPORTE CAMBIO TALENTO HUMANO CENTYRO NOCHE

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 11 de febrero de 2021, 19:43
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se informa el cambio del siguiente talento humano para el cargo de facilitador en Centro Noche:

Egresa: Durley Colombia Aguirre el dia 14 Febrero 2021
Ingresa: Cesar Alejandro Medina el dia 15 Febrero 2021

Se hace claridad que la persona postulada Karen Beltran no inició el proceso debido a un inconveniente personal, por lo cual Durley continuó hasta el 14 de Febrero.

Quedamos atentos de la revisión y aprobación de la hoja de vida.

HOJA DE VIDA CESAR ALEJANDRO MEDINA.pdf
7056K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: REPORTE CAMBIO TALENTO HUMANO CENTRO NOCHE - revisión #1

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 12 de febrero de 2021, 10:43
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>

Buenos Días
Desde la Subdirección Local de Engativá se realiza la primera revisión a los documentos soporte de Cesar Alejandro Medina, adjunto se envía en EXCEL los ajustes y documentos que debe enviar para aportar los para subsanar la información.

quedamos atentos al envío de la información solicitada.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: jueves, 11 de febrero de 2021 7:43 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: REPORTE CAMBIO TALENTO HUMANO CENTYRO NOCHE

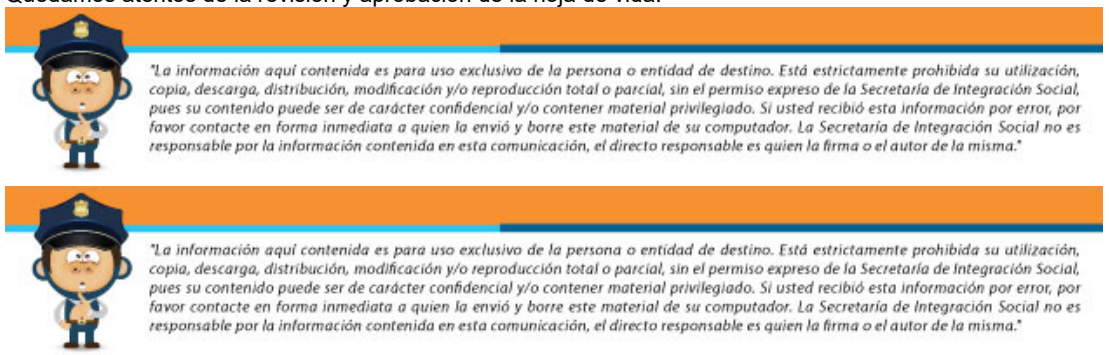
Buen dia.

Se informa el cambio del siguiente talento humano para el cargo de facilitador en Centro Noche:

Egresa: Durley Colombia Aguirre el dia 14 Febrero 2021
Ingresa: Cesar Alejandro Medina el dia 15 Febrero 2021

Se hace claridad que la persona postulada Karen Beltran no inició el proceso debido a un inconveniente personal, por lo cual Durley continuó hasta el 14 de Febrero.

Quedamos atentos de la revisión y aprobación de la hoja de vida.



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

2 adjuntos

HOJA DE VIDA CESAR ALEJANDRO MEDINA.pdf
7056K

VERIFICACION TALENTO HUMANO Cesar Alejandro Medina FEB 2021.xls
34K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Fwd: Solicitud cupo

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 13 de febrero de 2021, 9:13
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

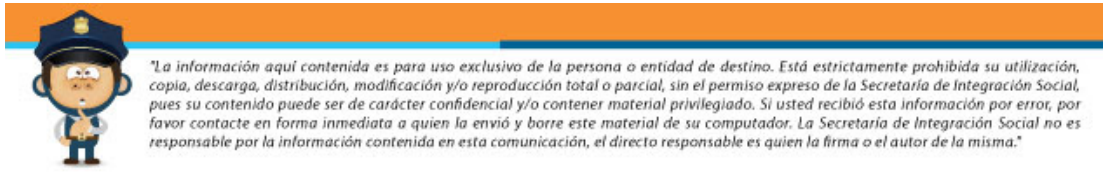
---------- Forwarded message ---------
De: **Comisaria de Familia Fontibón** <comisaria_fontibon@sdis.gov.co>
Date: vie., 12 de feb. de 2021, 6:23 p. m.
Subject: Solicitud cupo
To: forocivicoengativa@gmail.com <forocivicoengativa@gmail.com>

Buenas noches,

Es posible que nos ayuden con cupo para una adulta mayor, quien no tiene donde vivir, la hija la echo de la casa y esta donde una vecina, la señora necesita hogar permanente, ya que no cuenta con familia extensa.

Agradezco su ayuda,

Cordialmente;



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

2 adjuntos



Outlook-ps0h1pbx.jpg
19K



Outlook-ps0h1pbx.jpg
19K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Solicitud insumos respuestas requerimientos El Dorado

Gerencia Social <bibi.leonf@gmail.com> 13 de febrero de 2021, 11:27
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>, edwinbeltran80@hotmail.com, elquijote745@gmail.com

Buenas tardes compañeros

Amablemente solicitamos su apoyo, en la revisión de las peticiones radicadas ante la Personería, y los insumos que se requieren para dar respuesta desde la subdirección para la vejez en los términos de la ley.

1. SE ACERCA LA SEÑORA ELOISA, PARA PONER QUEJA FRENTE AL SERVICIO DEL CENTRO NOCHE DORADO, SOLICITANDO QUE SE HAGA SEGUIMIENTO AL SERVICIO, YA QUE LA ALIMENTACIÓN NO ES MUY BUENA, MANIFIESTA QUE NO LE HAN DADO LOS PAÑALES. LA SEÑORA MANIFIESTA QUE EN ESTE MOMENTO SE ENCUENTRA UBICADA EN UN HOTEL BOGOTÁ, CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

2. EL SEÑOR SANTANDER ORTEGA ORTEGA IDENTIFICADO CON CC 9062195 ADULTO MAYOR, SOLICITA LA INTERVENCIÓN DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, TODA VEZ QUE MANIFIESTA QUE ESTABA VIVIENDO EN EL CENTRO DÍA NOCHE EL DORADO POR CUENTA DE LA SDIS, HASTA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2020, MANIFIESTA QUE SALIÓ A HACER UNAS DILIGENCIAS Y SE QUEDÓ TRABAJANDO Y AHORITA DEBIDO A LA NUEVA SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO QUISO REGRESAR A DICHO CENTRO PERO LA COORDINADORA JOHANNA DÍAZ NO LE PERMITE EL INGRESO PORQUE DICE QUE EL SEÑOR PUEDE TENER COVID Y ES UN PELIGRO PARA LAS OTRAS PERSONAS. DICE QUE LA EPS LE HIZO LA PRUEBA, PERO AUN NO LE ENTREGAN LOS RESULTADOS.

Quedo atenta.

Cordialmente,

—
Bibiana carolina León Fandiño
Apoyo técnico - Centros Noche
Subdirección para la Vejez-SDIS
Cel: 3124993208

Libre de virus. www.avg.com

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: Verificación Talento Humano Gregory Simancas - Aprobado

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 15 de febrero de 2021, 7:05
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos Días
Recibidos documentos, se aprueba verificación GREGORY MIGUEL SIMANCAS, adjuntar a la carpeta los antecedentes judiciales de policía que no estaban anexos, la Subdirección Local realizo la consulta y no presenta novedad.



YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: sábado, 13 de febrero de 2021 5:30 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>
Asunto: Re: Verificación Talento Humano Gregory Simancas

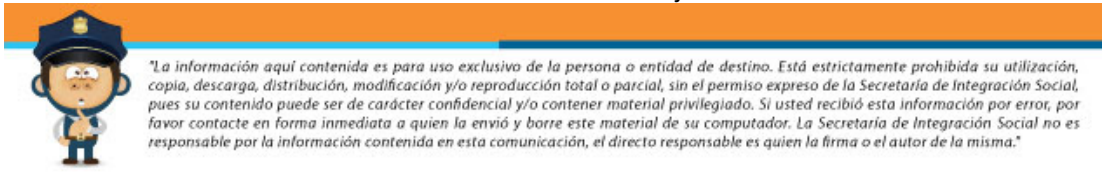
Buen dia,

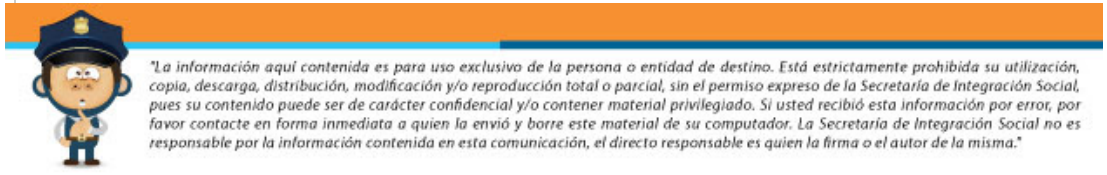
Dando cumplimiento a los documentos faltantes se anexan para revisión.

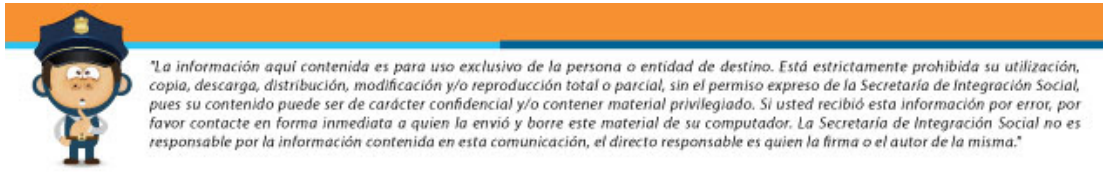
Quedamos atentas

El lun, 8 feb 2021 a las 21:59, Yuly Alexandra Vargas Saenz (<YVargas@sdis.gov.co>) escribió:

> Buenas Noches
> Adjunto la verificación de talento humano pendiente reportada para el mes de febrero 2021 servicio Centro Noche
>
> * CENTRO NOCHE:
> Cargo: Operario de cocina:
> - Ingresa 1 de febrero: **Gregory Simancas**
>
> Quedo atenta a los documentos solicitados en el archivo adjunto







Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RESPUESTA REQUERIMIENTOS

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 15 de febrero de 2021, 10:01
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Gerencia Social <bibi.leonf@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen día.

Dando respuesta a los requerimientos frente a los casos de la señora Eloísa Castro y Santander Ortega se informa que:

1. ELOISA CASTRO: Frente a este caso es relevante tener los soportes de las unidades operativas donde anteriormente ha estado la señora, ya que en el Dorado, no fue el único donde ella incumplió el pacto de convivencia por faltas frente al trato con otras mujeres del servicio y profesionales, adicional a ello su queja constante de la alimentación se dio por parte de ella en otros centros, durante su estancia con nosotros no presento ninguna observación ni inconformismo, todo lo contrario agradecia y resaltaba el cambio en la alimentación que allí se le brindaba.
Con relación a los pañales, ella ingreso con pañales por lo cual ella misma no solicitaba, ya que Lázaro Londoño se los compraba, solo en dos ocasiones solicito para la noche; adicional a ello el día que egreso voluntariamente del servicio entre sus pertenencias tenia una paca y media de pañales.

2. SANTANDER ORTEGA ORTEGA: Con relación a este caso, el equipo psicosocial realizó la intervención con el señor, manifestandole que si una vez egresaba del servicio debía hacer la solicitud ante LA SDIS y cumplir con todos los requisitos que se establecen por directriz de ingreso en estado de pandemia, a lo que el manifestó verbalmente que no necesitaba más de ese servicio porque sus ahorro del bono le iba a permitir tener estabilidad mientras retomaba sus actividades laborales.
Por otra parte el señor Santander nunca a hecho solicitud ante la unidad operativa el Dorado nuevamente ni se ha comunicado con la coordinación del servicio para manifestar que se le a negado.
Fecha de retiro voluntario el 10 de Diciembre 2020.

Cómo evidencia de lo anteriormente informado se anexan las actas realizadas con las personas mayores donde se encuentra la información de todos los hechos.

Quedamos atentas.

6 adjuntos

- **SOLICITUD SECRETARIA DE SALUD.pdf** 184K
- **ACTA EMPALME QUIROGA - DORADO.pdf** 547K
- **Acta retiro voluntario Santander .pdf** 395K
- **ACTA INCUMPLIMIENTO PACTO DE CONVIVENCIA ELOISA CASTRO.pdf** 657K
- **ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO DE ELOISA CASTRO.pdf** 793K
- **KIT NOCHE (1).pdf** 2176K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Engativá Capacitación Diligenciamiento de los formatos servicio Centros Noche

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 16 de febrero de 2021, 7:52
Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, "bibi.leonf@gmail.com" <bibi.leonf@gmail.com>

Buenos Días Sandra
Desde la localidad de Engativá te informo ya no cuento con equipo de supervisión, los compañeros finalizaron su contrato el 01/02/2021, para la capacitación citada por el servicio Centros Noche de la Subdirección para la vejez que se realizará el día viernes 19/02/2021, me es imposible asistir, ya que se me cruza con una citación que me realizo el Consejo de Sabios y Sabias de la localidad de Engativá para su proceso de elecciones.

Quedo atenta a cualquier inquietud al respecto.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Cargue Facturas

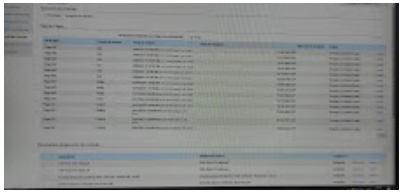
1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 16 de febrero de 2021, 9:27
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen día Yuli.

Dando respuesta a la solicitud del cargue de las facturas en el SECOP, se envía la evidencia de que la unidad operativa el Dorado está al día hasta el mes de Diciembre 2020, ya que la factura de Enero 2021 está en proceso de radicación.

Quedó atenta



IMG-20210216-WA0047.jpg
96K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 17 de febrero de 2021, 9:32
Para: apacheco@personeriabogota.gov.co, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Teniendo en cuenta la reunión sostenida el día de hoy en el COLEV, donde se manifestó la situación frente a las personas mayores que se encuentran en el centro dia y noche El Dorado; y que no cuentan apoyo económico - Bono, solicitamos su apoyo frente a la solicitud para que las personas mayores que se encuentran en la base adjunta puedan acceder a este servicio.

Ellos actualmente pertenecen al servicio donde cuyo objeto es "Promover la atención integral a personas mayores independientes y autónomas en situación de vulnerabilidad de su integridad personal a través de la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche".

Lo anterior está enmarcado en el proyecto 1099 “Envejecimiento Digno y Feliz”, que se está ejecutando desde el 25 de junio de 2020.

Actualmente estamos ubicados en la calle 69 B No 110ª-09 barrio Villas del dorado, nuestro número de contacto es 3125837626 – 8057744.

Quedamos atentos frente a una pronta respuesta.

SOLICITUD APOYO ECONOMICO - BONOS.xlsx
13K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD CUPO CPS

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 17 de febrero de 2021, 9:58
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Gerencia Social <bibi.leonf@gmail.com>

Buenas tardes.

Queremos hacer la solicitud de carácter urgente frente al caso del señor LUIS HERNANDO SALAZAR PRIAS C.C.346599 de 85 años de edad; quien ha presentado varios incidentes de comportamiento que están afectando la convivencia en el centro dia y noche el Dorado, tales como:

- No controla esfínteres, en ocasiones se quita el pañal y hace sus necesidades en la habitación delante de los demás compañeros.
- A horas de la mañana se despierta, prende la luz, saca sus bolsas, prende un radio, perturbando el sueño y descanso de las otras personas mayores que se encuentran en la habitación.
- Presenta movilidad reducida, dolor constante en sus miembros inferiores.
- Está esculcando las pertenencias de las otras personas de la habitación, sacando sus pertenencias, las rompe para hacer trenzas, y cuando se le hace el abordaje de la situación es agresivo y grosero con las personas mayores y los profesionales.
- A pesar de que todos los días se hace requisa de sus pertenencias, les quita las cuchillas de afeitar a los compañeros para romper las cobijas, cubrecamas, sabanas, fundas, ropa, cortinas de los baños, pañales, para hacer tiras y volverlos trenzas. Es de resaltar que se ha hecho proceso con él para darle retazos de tela, pero sigue cogiendo los elementos del centro para cortar.
- Se llevó al médico Psiquiatra, para valoración médica donde el diagnóstico es Demencia No especificada, trastorno de ansiedad generalizada, como constancia de ello, se anexa la historia clínica, donde tambien especifican la medicación que debe ser controlada.

Teniendo en cuenta lo anterior solicitamos el cupo priorizado para el Señor Luis Salazar, ya que debido a sus comportamientos mencionados anteriormente, sobre todo el de esculcar las pertenencias de otras personas mayores va a ocasionar agresiones verbales y físicas que son perjudiciales.

Como soporte del caso se anexan:
- Copia de la Cedula de Ciudadania
- Historia Clinica
- Prueba Barthel

Por lo anterior quedamos atentas frente a una pronta respuesta.

3 adjuntos

CEDULA DE CIUDADNIA Luis Salazar.pdf
646K

HISTORIA CLINICA Luis Salazar.pdf
1186K

PRUEBA BARTHEL Luis Salazar.pdf
2632K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Acta visita de supervisión Febrero 2021 Convenio 4624 - 2020 Centro Día - Noche El Dorado

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 17 de febrero de 2021, 19:07
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Noches
Adjunto envío el acta y el FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTES diligenciados el día de ayer 16/02/2021 en la visita de supervisión realizada por los profesionales de la Subdirección Local de Engativá en el marco del Convenio 4624 de 2020 Centro Día - Noche El Dorado.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

VISITA SUPERVISION CONVENIO 4624 - 2020 FEBRERO 2021.pdf
1903K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD CARTA CEDULAS

2 mensajes

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 11 de febrero de 2021, 12:58
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes Yuli;
Te adjunto la carta modelo que se debe diligenciar para la exoneración de pago del duplicado de la cédula de las siguientes personas:

1. JAIME ANTONIO CORTES GUARNIZO – 3093032

2. RAUL OSORIO LAMPREA – 1218213359 .

3. HERNANDO PEÑA ALARCON – 19346403

Lo anterior con el fin de solicitar tu apoyo como la vez pasada para hacer el trámite y poder gestionar ante la registraduría.

Muchas gracias
Quedo atenta a su respuesta

CARTA MODELO.doc
73K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 18 de febrero de 2021, 14:48
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buena tarde.

Solicito su apoyo con la carta del señor HERNANDO PEÑA ALARCON CC 19346403, a quien la carta emitida por la subdirección quedó con otro numero de cédula y la registraduría nos la devolvió.

Quedo atenta de su colaboración para dar trámite a este documento.
[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

CARTA MODELO.doc
73K

HERNANDO PEÑA ALARCON S2021013771.pdf
87K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD USUARIO SIRBE CENTRO DIA

1 mensaje

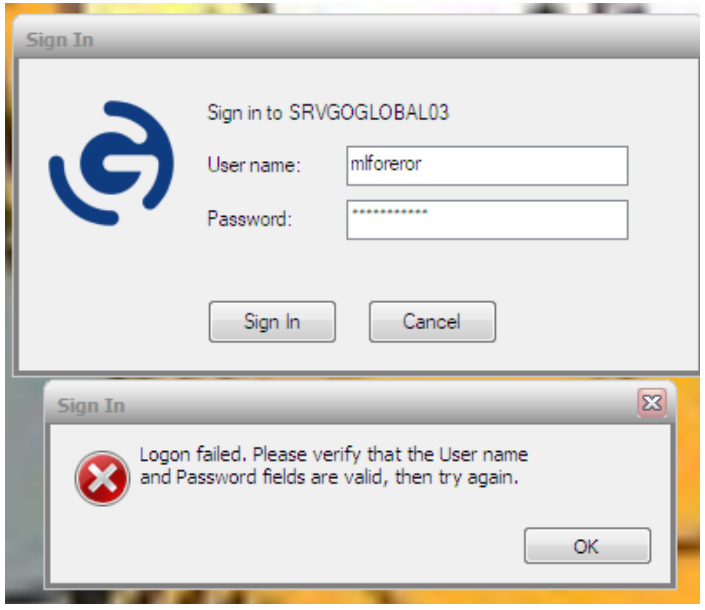
Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 18 de febrero de 2021, 16:01
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

Con el ánimo de hacer la gestión con un tiempo prudente; teniendo en cuenta los impases frente a la activación de los usuarios cuando se termina la vigencia del contrato y los inconvenientes en los cargues durante los tiempos establecidos entre el mes, se hace la solicitud muy amablemente para iniciar la gestión frente a la continuidad con el usuario jadiazr, ya que por finalización de contrato estará activo hasta el 24 de Febrero 2021, para ello se anexa el documento prórroga o modificación No 2, el contrato de la coordinadora de centro dia, y el formato de creacion o modificacion.

Por otra parte se sigue a la espera de una respuesta frente al caso del usuario mlforeror, ya que fue creado para centro noche pero a la fecha no se ha podido utilizar para el cargue; adicional a ello se consultó nuevamente para verificar si había algún cambio y se evidencia que ya ni ingresa. Se solicita urgente una revisión de este caso debido a que sí al 24 de febrero al finalizar el contrato no se ha podido solucionar se tendrán inconvenientes para solicitar la activación nuevamente ya que actualmente, como es de su conocimiento, tenemos el usuario gvalbuena del coordinador que salió en Agosto del 2020.

Quedamos atentas frente a una pronta respuesta.



3 adjuntos

DOCUMENTOS MODIFICACION No. 2 CONVENIO 4624 2020.pdf
14669K

CONTRATO OPS JOHANNA DIAZ.pdf

1023K

20180507_for_ms_006_v2_creacion_modificacion_desactivacion_usuarios_perfiles JOHANNA DIAZ.xlsx
119K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: SOLICITUD USUARIO SIRBE CENTRO DIA EL DORADO

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 18 de febrero de 2021, 18:01
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas tardes mesa de servicio

Con el ánimo de hacer la gestión con un tiempo prudente; teniendo en cuenta los impases frente a la activación de los usuarios cuando se termina la vigencia del contrato y los inconvenientes en los cargues durante los tiempos establecidos entre el mes, se hace la solicitud muy amablemente para iniciar la gestión frente a la **continuidad** con el **usuario jadiazr**, ya que por finalización de contrato estará activo hasta el **24 de febrero 202**1, para ello se anexa los siguientes documentos:

- Prórroga o modificación No 2,
- Contrato de la coordinadora de centro día,
- Formato de creación o modificación.

Quedo atento a esta solicitud

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

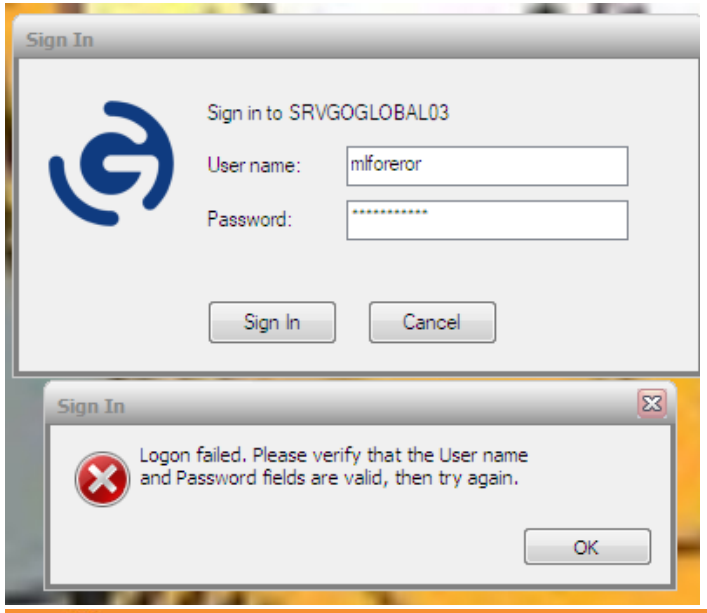
De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: jueves, 18 de febrero de 2021 4:01 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: SOLICITUD USUARIO SIRBE CENTRO DIA

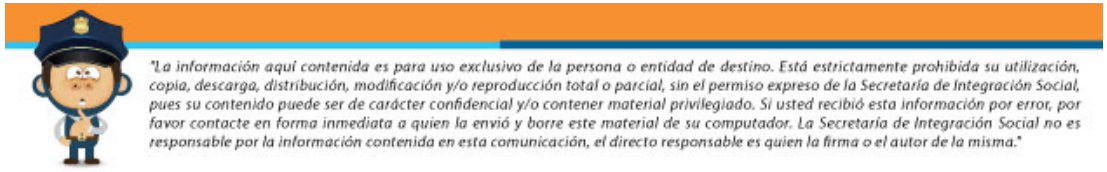
Buen dia.

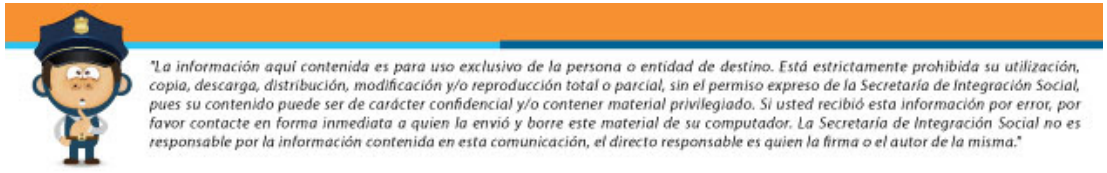
Con el ánimo de hacer la gestión con un tiempo prudente; teniendo en cuenta los impases frente a la activación de los usuarios cuando se termina la vigencia del contrato y los inconvenientes en los cargues durante los tiempos establecidos entre el mes, se hace la solicitud muy amablemente para iniciar la gestión frente a la continuidad con el usuario jadiazr, ya que por finalización de contrato estará activo hasta el 24 de Febrero 2021, para ello se anexa el documento prórroga o modificación No 2, el contrato de la coordinadora de centro dia, y el formato de creacion o modificacion.

Por otra parte se sigue a la espera de una respuesta frente al caso del usuario mlforeror, ya que fue creado para centro noche pero a la fecha no se ha podido utilizar para el cargue; adicional a ello se consultó nuevamente para verificar si había algún cambio y se evidencia que ya ni ingresa. Se solicita urgente una revisión de este caso debido a que sí al 24 de febrero al finalizar el contrato no se ha podido solucionar se tendrán inconvenientes para solicitar la activación nuevamente ya que actualmente, como es de su conocimiento, tenemos el usuario gvalbuena del coordinador que salió en Agosto del 2020.

Quedamos atentas frente a una pronta respuesta.







3 adjuntos

DOCUMENTOS MODIFICACION No. 2 CONVENIO 4624 2020.pdf

14669K

CONTRATO OPS JOHANNA DIAZ.pdf
1023K

20180507_for_ms_006_v2_creacion_modificacion_desactivacion_usuarios_perfiles JOHANNA DIAZ.xlsx
119K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Revisión permisos SIRBE usuario mlforeror - Centro Noche El Dorado Engativá

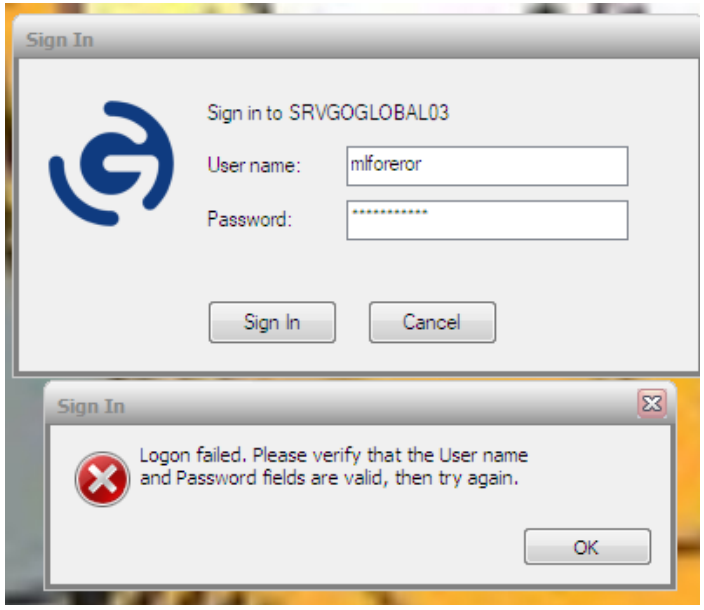
1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 18 de febrero de 2021, 18:03
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas tardes Mesa de servicio

Se sigue a la espera de una respuesta frente al caso del usuario **mlforeror,** ya que fue creado para centro noche, pero a la fecha no se ha podido utilizar para el cargue; adicional a ello se consultó nuevamente para verificar si había algún cambio y se evidencia que ya ni ingresa. Se solicita urgente una revisión de este caso debido a que sí al 24 de febrero al finalizar el contrato

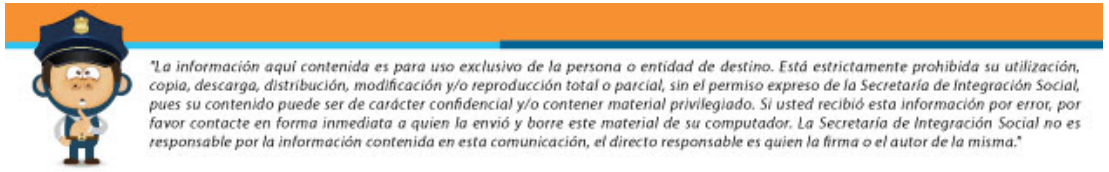
Quedamos atentas frente a una pronta respuesta.



Quedo atento frente a una pronta respuesta.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez

Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá
Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Fwd: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170707

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 19 de febrero de 2021, 9:45
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos días
Adjunto envío asignación de número de ticket a la solicitud de revisión del usuario de servicio Centro Noche de de Maritza Forero.

Para cualquier inquietud comunicarse con la extensión 1035

Obtener Outlook para Android

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de febrero de 2021 9:21 a. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz
Asunto: Fwd: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170707

Obtener Outlook para Android

De: Notificaciones Mesa de Servicio <notificaciones.mesadeservicio@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de febrero de 2021 7:52 a. m.
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno
Asunto: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170707

Respetado(a) usuario(a) **Juan Carlos Gonzalez Moreno,** se ha generado el Requerimiento número **170707.**

Información:

Buenas tardes

Se sigue a la espera de una respuesta frente al caso del usuario **mlforeror,** ya que fue creado para centro noche, pero a la fecha no se ha podido utilizar para el cargue; adicional a ello se consultó nuevamente para verificar si había algún cambio y se evidencia que ya ni ingresa. Se solicita urgente una revisión de este caso debido a que sí al 24 de febrero al finalizar el contrato

Quedamos atentas frente a una pronta respuesta.

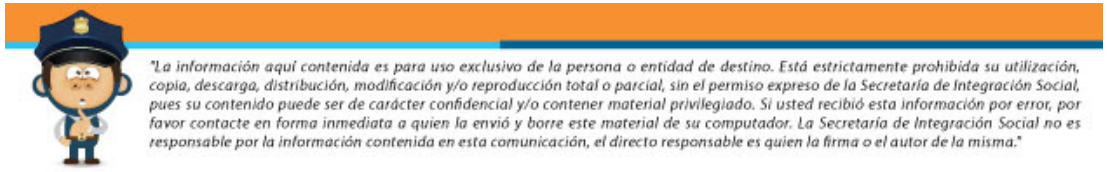
Quedo atento frente a una pronta respuesta.

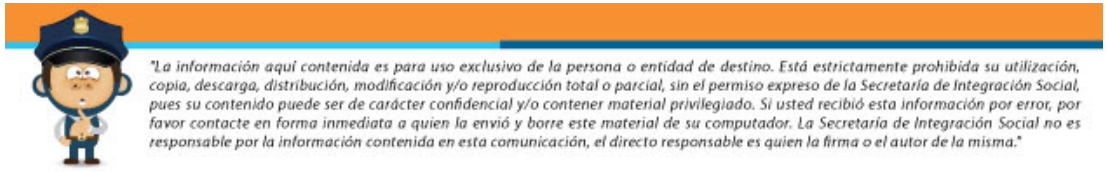
Su caso será atendido en el menor tiempo posible, para mayor información contacte a la mesa de servicio y remita este número de caso.

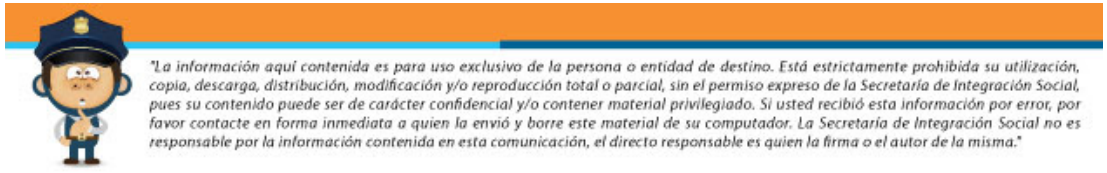
Cordialmente,

MESA DE SERVICIO
Conmutador: 57(1) 3279797 Ext.1035
Correo: mesadeservicio1035@sdis.gov.co
Aranda Web: http://mesadeservicio.sdis.gov.co

Por favor no responder este correo, es un mensaje automático del sistema. Para nuevas solicitudes utilice los canales autorizados







Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170757

2 mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 19 de febrero de 2021, 10:15
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos días
Adjunto envío asignación de número de ticket a la solicitud de revisión del usuario de servicio Centro Dia de Johanna Díaz

Para cualquier inquietud comunicarse con la extensión 1035

btener Outlook para Android

From: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Sent: Friday, February 19, 2021 10:09:23 AM
To: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Subject: RV: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170757

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

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Email: jcgonzalezm@sdis.gov.co

De: Notificaciones Mesa de Servicio <notificaciones.mesadeservicio@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de febrero de 2021 9:54
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170757

Respetado(a) usuario(a) **Juan Carlos Gonzalez Moreno,** se ha generado el Requerimiento número **170757.**

Información:

Buenas tardes mesa de servicio

Con el ánimo de hacer la gestión con un tiempo prudente; teniendo en cuenta los impases frente a la activación de los usuarios cuando se termina la vigencia del contrato y los inconvenientes en los cargues durante los tiempos establecidos entre el mes, se hace la solicitud muy amablemente para iniciar la gestión frente a la **continuidad** con el **usuario jadiazr**, ya que por finalización de contrato estará activo hasta el **24 de febrero 202**1, para ello se anexa los siguientes documentos:

- Prórroga o modificación No 2,
- Contrato de la coordinadora de centro día,
- Formato de creación o modificación.

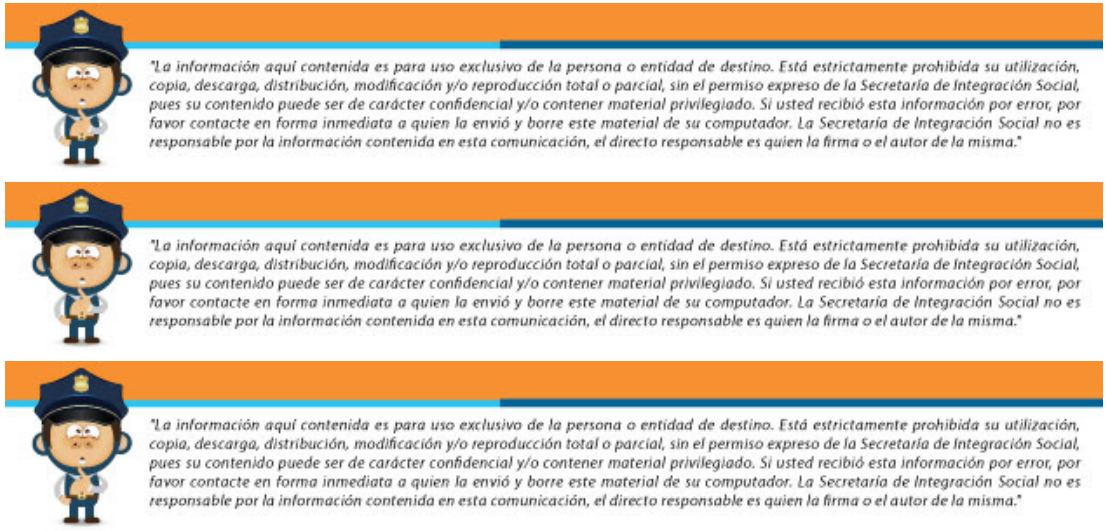
Quedo atento a esta solicitud

Su caso será atendido en el menor tiempo posible, para mayor información contacte a la mesa de servicio y remita este número de caso.

Cordialmente,

MESA DE SERVICIO
Conmutador: 57(1) 3279797 Ext.1035
Correo: mesadeservicio1035@sdis.gov.co
Aranda Web: http://mesadeservicio.sdis.gov.co

Por favor no responder este correo, es un mensaje automático del sistema. Para nuevas solicitudes utilice los canales autorizados



Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 19 de febrero de 2021, 10:15
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos días

Adjunto envío asignación de número de ticket a la solicitud de revisión del usuario de servicio Centro Dia de Johanna Díaz

Para cualquier inquietud comunicarse con la extensión 1035

Obtener Outlook para Android

From: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Sent: Friday, February 19, 2021 10:15:12 AM
To: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Subject: Fwd: Mesa de Servicio - Creación de Requerimiento N° 170757

[El texto citado está oculto]

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Fwd: ¿Aprueba la solución? - Solución Requerimiento N° 170757

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 20 de febrero de 2021, 11:45
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos días
Reenvío correo de la mesa de servicio frente al usuario sirbe del servicio Centro Día El Dorado de la profesional Johanna Diaz, donde confirman "Se ha procedido a dar solución a su REQUERIMIENTO identificado con el No. 17075".

Quedemos atentos cualquier novedad al respecto.

Obtener Outlook para Android

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Enviado: sábado, 20 de febrero de 2021 9:35 a. m.
Para: Laura de Jesus Pardo Mora; Yuly Alexandra Vargas Saenz
Asunto: Fwd: ¿Aprueba la solución? - Solución Requerimiento N° 170757

Obtener Outlook para Android

De: Notificaciones Mesa de Servicio <notificaciones.mesadeservicio@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de febrero de 2021 7:38 p. m.
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno
Asunto: ¿Aprueba la solución? - Solución Requerimiento N° 170757

Respetado(a) usuario(a) Juan Carlos Gonzalez Moreno

Se ha procedido a dar solución a su REQUERIMIENTO identificado con el No. 170757, es muy importante para nosotros que realice las validaciones pertinentes y **evalúe la atención y solución recibida**, por lo anterior, lo invitamos a contestar una breve encuesta en la cual contará con una opción para autorizar o desaprobar el cierre del caso.

Ir a Encuesta

En caso de no recibir su opinión en los siguientes 2 días hábiles a la solución, el sistema cerrará de manera automática el requerimiento.

A continuación se describen las actividades ejecutadas por el personal técnico.

Descripción de su solicitud:

Buenas tardes mesa de servicio

Con el ánimo de hacer la gestión con un tiempo prudente; teniendo en cuenta los impases frente a la activación de los usuarios cuando se termina la vigencia del contrato y los inconvenientes en los cargues durante los tiempos establecidos entre el mes, se hace la solicitud muy amablemente para iniciar la gestión frente a la **continuidad** con el **usuario jadiazr**, ya que por finalización de contrato estará activo hasta el **24 de febrero 202**1, para ello se anexa los siguientes documentos:

- Prórroga o modificación No 2,
- Contrato de la coordinadora de centro día,
- Formato de creación o modificación.

Quedo atento a esta solicitud

Solución:

Cordial saludo,

Para la Mesa de Servicio es muy importante dar respuesta a su requerimiento por esta razón le confirmamos el traslado, la y/o creación del/los usuarios solicitados:

Nombre del Usuario: Johanna Andrea Diaz Reyes
Aplicativo: Sirbe Misional - Digitador
Usuario de red: jadiazr
Clave genérica temporal: Por favor seguir ingresando con la misma contraseña
Nota: Adición de prorroga

Recuerde que puede radicar y hacer seguimiento de todas sus solicitudes tecnológicas en nuestro portal WEB: http://mesadeservicio.sdis.gov.co, PBX 3279797 Ext: 1035 o correo electrónico mesadeservicio1035@sdis.gov.co

---

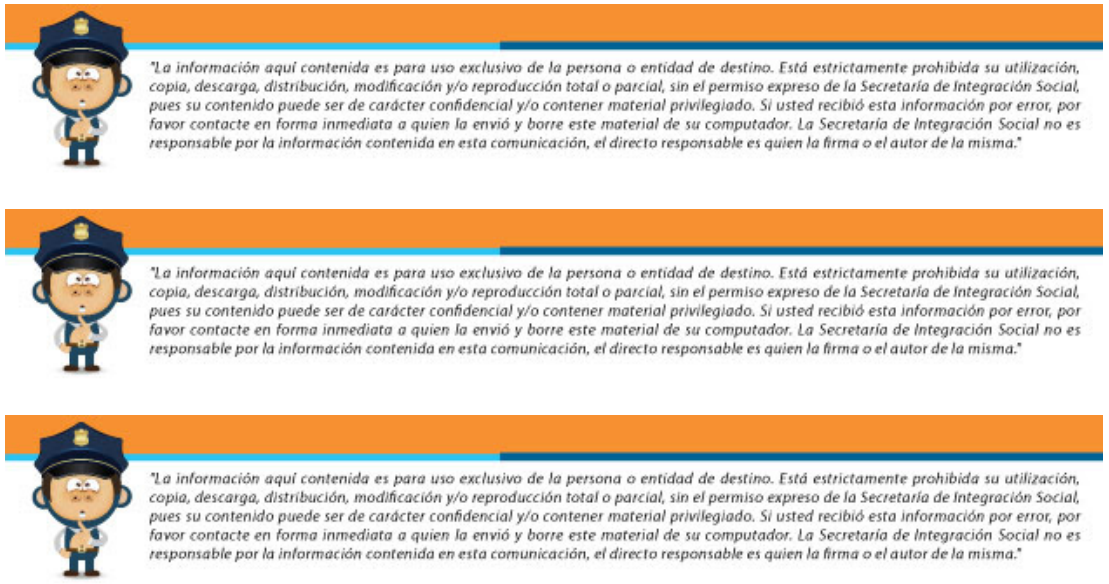
Fecha de solución:

Feb 19 2021 7:36PM

Cordialmente,

MESA DE SERVICIO
Conmutador: 57(1) 3279797 Ext.1035
Correo: mesadeservicio1035@sdis.gov.co
Aranda Web: http://mesadeservicio.sdis.gov.co

Por favor no responder este correo, es un mensaje automático del sistema. Para nuevas solicitudes utilice los canales autorizados



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Re: Anexo Instrumento Único de verificación IUV C.Dia El Dorado,Modelo Plan de Implementacion

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 22 de febrero de 2021, 14:39
Para: Ruben Lisandro Useche Carvajal <rlisandroucarvajal@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se adjunta la información solicitada.

Quedo atenta a sus comentarios.

El vie, 19 feb 2021 a las 21:30, Ruben Lisandro Useche Carvajal (<rlisandroucarvajal@gmail.com>) escribió:

> Buenas noches Johana. Estoy enviando a usted el IUV, Instrumento Único de Verificación de ustedes del Septiembre del año pasado 2020. Igualmente anexo el modelo de PLAN DE IMPLEMENTACION,DONDE USTEDES,donde ustedes como Centro Dia . SOLAMENTE INCLUYEN LO QUE LES FALTA. O QUE NO CUMPLEN. Y de acuerdo al IUV de Noviembre del año pasado esta en Color Rojo. Acciones de mejoramiento y que hacer para subsanar este incumplimiento.

Libre de virus. www.avast.com

2 adjuntos

IUV VISTA 2 - EL DORADO.pdf
253K

FORMATO PLAN DE IMPLEMENTACION STANDARES.xlsx
50K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD USUARIO SIRBE CENTRO NOCHE

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 22 de febrero de 2021, 16:54
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

Con el ánimo de hacer la gestión, teniendo en cuenta los inconvenientes con el usuario mlforeror, para el servicio centro noche el Dorado, ya que a la fecha no se podido realizar cargues.
Por lo cual se anexa el documento prórroga o modificación No 2, el contrato de la coordinadora de centro noche, y el formato de creación o modificación.

Quedo atenta a una pronta respuesta.

3 adjuntos

CONTRATO OPS MARITZA FORERO.pdf
1216K

DOCUMENTOS MODIFICACION No. 2 CONVENIO 4624 2020.pdf
14669K

20180507_for_ms_006_v2_creacion_modificacion_desactivacion_usuarios_perfiles MARITZA FORERO.xlsx
119K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD DE PERMISO JORGE ROCHA

2 mensajes

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 23 de febrero de 2021, 10:11
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

La presente es con el fin de solicitar una autorización de permiso para el señor JORGE ENCARNACION ROCHA identificado con CC 79101998; quien recibió una llamada de su hermana informando que la señora madre había fallecido por muerte natural el día de ayer 22 de Febrero.

Las exequias y entierro se realizará en Jardines del parque cementerio los olivos ubicado en el Kilometro 17 via Siberia - Bogotá , la Vega.

Por lo que el señor Jorge hace la solicitud del permiso para poder asistir desde las 9 am hasta las 3:00 pm, donde el sobrino Oscar Vargas Rocha quien tiene carro particular, se compromete a recogerlo y cumplir con todas las medidas de bioseguridad, una vez retorne el señor Jorge Rocha a la unidad operativa ingresara por la parte de los baños para ducharse y dirigirse al cuarto de aislamiento preventivo.

Por lo anterior quedamos a la espera de una pronta respuesta para informarle al señor Jorge Rocha y así mismo para que su familia se programe para recogerlo.

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 23 de febrero de 2021, 10:34
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

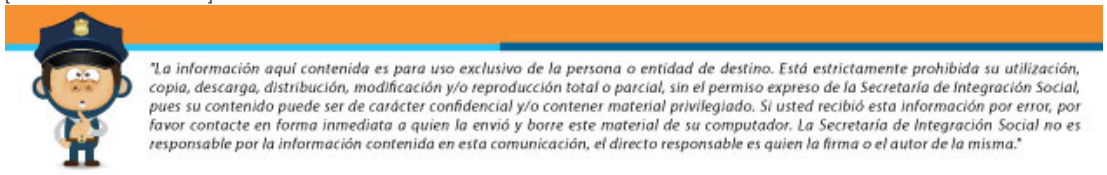
Buenos dias
Desde la Subdireccion Local de Engativá se aprueba el permiso de salida de la persona mayor JORGE ENCARNACION ROCHA identificado con CC 79101998; por tratarse de eun caso de fuerza mayor para asistir a la exequias de su señora madre, el señor Jorge Rocha debe comprometerse cumplir con todas las medidas de bioseguridad mientras se encuentre fuera de la unidad operarativa, y una vez retorne al servicio debe ingresar por la parte de los baños para ducharse y dirigirse al cuarto de aislamiento preventivo.

Se recomienda tomar todos los datos de contacto del familiar d ella persona mayor antes de salir de ella unidad operativa.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o novedad al respecto.

Obtener Outlook para Android

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: martes, 23 de febrero de 2021 10:12 a. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA; Yuly Alexandra Vargas Saenz
Asunto: SOLICITUD DE PERMISO JORGE ROCHA
[El texto citado está oculto]





"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

CAMBIO TH CENTRO NOCHE

3 mensajes

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 23 de febrero de 2021, 13:15
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buen dia la presente es con el fin de informar el cambio en el talento humano de centro noche:

EGRESA: Adela Franco / 24 de Febrero 2021.
INGRESA: Bibiana Cespedes / 25 de Febrero 2021.

Lo anterior se informa para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedamos atentas a sus comentarios.

2 adjuntos

BIBIANA CESPEDES.pdf
2829K

CARTA DE RENUNCIA ADELA FRANCO.pdf
17K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 24 de febrero de 2021, 13:06
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se envía parte de los documentos para su revisión y aprobación.

Quedamos atentas a sus comentarios
[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

BIBIANA CESPEDES.pdf
2829K

CARTA DE RENUNCIA ADELA FRANCO.pdf
17K

BIBIANA CÉSPEDES PARTE 2.pdf
2468K

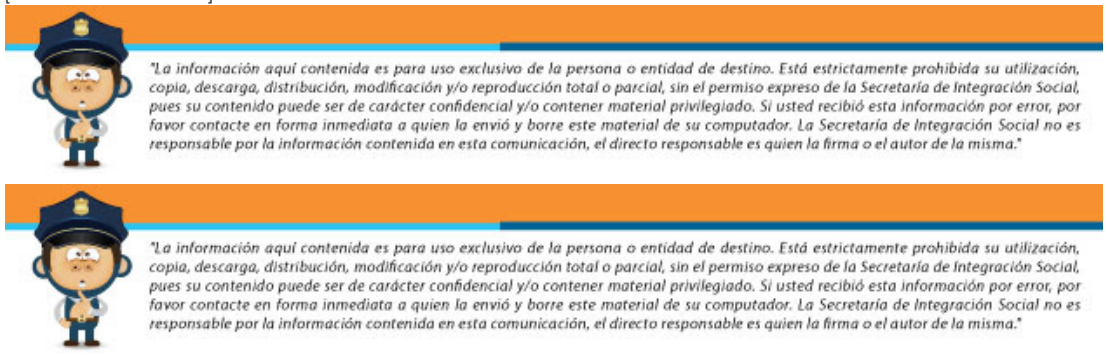
Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 24 de febrero de 2021, 17:45
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas Tardes
Adjunto envío verificación de documentos de Martha Bibiana Céspedes Linares - Auxiliar de enfermería, servicio Centro Noche El Dorado, se da aprobación para cambio de talento humano ya que cumple con los requisitos mínimos para el cargo

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

De: Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com>
Enviado: miércoles, 24 de febrero de 2021 1:06 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: Fwd: CAMBIO TH CENTRO NOCHE

[El texto citado está oculto]



VERIFICACION TALENTO HUMANO Martha Bibiana Céspedes Linares FEB 2021.xls
46K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Supervisión Convenio 4624 de 2020 Centro Día Centro Noche El Dorado

1 mensaje

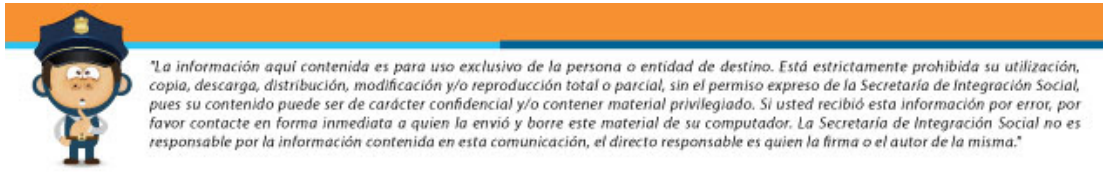
Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 25 de febrero de 2021, 7:50
Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenos Días Equipo Distrital de servicio Centros Noche

Debido a la finalización de mi contrato el día de hoy 25/02/2021 y a que la totalidad del talento humano del equipo de supervisión del Convenio 4624 de 2020 Centro Día - Centro Noche El Dorado no cuenta con contrato vigente desde el 01/02/2021, se solicita que toda la información, solicitudes o requerimientos sean enviados al correo del Subdirector Local de Engativá el Dr. Juan Carlos González Moreno jcgonzalezm@sdis.gov.co , teléfono de contacto 3174388141 con el fin de que estas sean tramitadas de manera oportuna.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Información contacto Subdirección Local de Engativá - supervisor Convenio 4624 de 2020

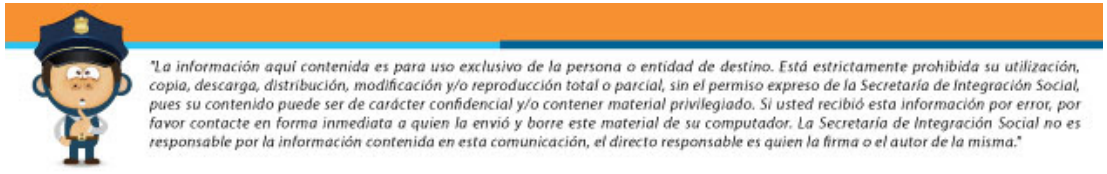
2 mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 25 de febrero de 2021, 7:50
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, "contacto@forocivico.com" <contacto@forocivico.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>

Buenos Días Foro Cívico

Debido a la finalización de mi contrato el día de hoy 25/02/2021, se solicita que toda la información, solicitudes o requerimientos en el marco del del Convenio 4624 de 2020 Centro Día - Centro Noche El Dorado, sean enviados al correo del Subdirector Local de Engativá el Dr. Juan Carlos González Moreno jcgonzalezm@sdis.gov.co , teléfono de contacto 3174388141 con el fin de que estas sean tramitadas de manera oportuna.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816



Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 25 de febrero de 2021, 10:18
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>, "contacto@forocivico.com" <contacto@forocivico.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Luis Alberto Gonzalez Fari&#65533;o <LGonzalez@sdis.gov.co>

Buenos Díaz

El Subdirector Local de Engativá el día de hoy designó al profesional **LUIS ALBERTO GONZALEZ FARIÑO** como contacto para el tema específico del proceso de modificatoria que se prevé para el **Convenio 4624 de 2020.**

Correo de contacto: lgonzalez@sdis.gov.co
Teléfono de Contacto: 316+3816153

Se recomienda toda la información que se requiera enviar copia a el correo del Subdirector Local de Engativá Dr. Juan Carlos González Moreno jcgonzalezm@sdis.gov.co

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz
Enviado: jueves, 25 de febrero de 2021 7:50 a. m.
Para: forocivicoengativa@gmail.com <forocivicoengativa@gmail.com>; contacto@forocivico.com <contacto@forocivico.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Asunto: Información contacto Subdirección Local de Engativá - supervisor Convenio 4624 de 2020

[El texto citado está oculto]

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: DOCUMENTOS DE ADICION -ENGATIVA

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 25 de febrero de 2021, 12:21
Para: LGonzalez@sdis.gov.co, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buen dia.

Se adjunta la documentacion requerida para la adicion del convenio **Convenio 4624 de 2020.**

Quedo atenta a sus comentarios

21 adjuntos

- **CERT. CONTRALORIA REP LEGAL.pdf** 87K
- **AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL.pdf** 103K
- **CERT. ANTECEDENTES POLICIA -REVISOR FISCAL.pdf** 108K
- **CEDULA -REP.L.pdf** 479K
- **CERT. CONTROL Y VIGILANCIA.pdf** 285K
- **CERT. JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.pdf** 50K
- **CERT. EXISTENCIA Y REPRESNTACION LEGAL.pdf** 233K
- **CERT. PERSONERIA REP LEGAL.pdf** 45K
- **CERT. PERSONERIA REVISORA FISCAL.pdf** 45K
- **CERT. PROCURADURIA REP LEGAL.pdf** 30K
- **CERT. PROCURADURIA REVISOR FISCAL.pdf** 30K
- **CERT.ANTECEDENTES POLICIA -REP. LEGAL.pdf** 115K
- **CERT.CONTRALORIA FORO.pdf** 87K

CERT.CONTRALORIA REVISOR FISCAL.pdf
87K

CERTIFICADO PARAFISCALES FEBRERO.pdf
145K

MEDIDAS CORRECTIVAS -REVISOR FISCAL.pdf
173K

DOCUMENTOS REVISORA FISCAL.pdf
751K

MEDIDAS CORRECTIVAS -REP. LEGAL.pdf
186K

LIBRETA MILITAR -REP.L.pdf
256K

PROCURADURIA-FORO CIVICO.pdf
30K

ESTATUTOS FORO CÍVICO.pdf
6269K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

REPORTE MENSUAL FEBRERO

2 mensajes

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 1 de marzo de 2021, 13:49
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, "Laura J. Gomez-Diaz" <julieta.psicologa@hotmail.com>, Andrea Solano Galvis <asolanog1@sdis.gov.co>, dperaltae@sdis.gov.co, Luz Nathaly Dussan Castillo <LDUSSAN@sdis.gov.co>, Laura Julieta Gomez Diaz <ljgomezd@sdis.gov.co>, Diana Alexandra Angulo Aguas <dangulo@sdis.gov.co>, jpenagos@sdis.gov.co, Earl Douglas Lopez Corcho <edlopezc@sdis.gov.co>, Ruben Lisandro Useche Carvajal <rlisandroucarvajal@gmail.com>

Buen dia Julieta.

Se adjunta la información solicitada frente al reporte mensual correspondiente al mes Febrero:
1. Informe Centro día.
2. Programación para Febrero.
3. Reportes de nutrición:
- Reporte de asistencia
- Base de datos de valoración nutricional
- Formatos de porciones servidas
- Formatos de características organolépticas
- Formatos de Valoración Nutricional

Agradezco su atención a la presente.

2 adjuntos

NUTRICION FEBRERO.rar
3162K

Formatos Informes Mensuales Centro Día (Responsables) FEBRERO 2021.xls
129K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 1 de marzo de 2021, 18:39
Para: "Laura J. Gomez-Diaz" <julieta.psicologa@hotmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Andrea Solano Galvis <asolanog1@sdis.gov.co>, dperaltae@sdis.gov.co, Luz Nathaly Dussan Castillo <LDUSSAN@sdis.gov.co>, Laura Julieta Gomez Diaz <ljgomezd@sdis.gov.co>, Diana Alexandra Angulo Aguas <dangulo@sdis.gov.co>, jpenagos@sdis.gov.co, Earl Douglas Lopez Corcho <edlopezc@sdis.gov.co>, Ruben Lisandro Useche Carvajal <rlisandroucarvajal@gmail.com>

El lun, 1 mar 2021 a las 14:27, Foro Cívico (<forocivicoengativa@gmail.com>) escribió:
[El texto citado está oculto]

Formato de Programaciones de Centro Dia El Dorado MARZO 2021.xls
60K

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES, TECNICAS, TALENTO HUMANO, DOTACION, NUTRICION, SALUBRIDAD, ADMINISTRATIVO Y AMBIENTES SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4624 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA / NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	ENGATIVA		
Dirección de la Unidad Operativa	CALLE 69B # 110 A - 09 VILLAS DEL DORADO		
Telefono de la Unidad Operativa			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	forocivicoengativa@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JOHANNA DIAZ - MARITZA FORERO		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA - COORDINADORA CENTRO NOCHE		
Celular	3125837626 - 3143291885		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	ELEONORA BENAVIDES - YULY VARGAS		
Celular	3208558191 - 3152526494		
Correo Electrónico	ebenavides@sdis.gov.co - yvargas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	16/02/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Centro dia cupo: 49 Centro noche cupo: 49
Hora de inicio:	3:00 p. m.	**Hora final:**	8:30:00 p. m.
Observaciones:			
Durante la visita se relizo la revisión de los componentes de obligaciones generales, tecnicas, talento humano, ambientes adecuados, dotación nutrición, salubridad administrativas, kit de aseo, asistencias a corte 16/02/2021			

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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesario para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Actas de capacitación mensualmente al talento humano en el marco de modelo de atención, anexo técnico y operación del servicio en medio magnético y físico.						Se evidencia con las visitas e informes de la restación del servicio desde el 25/06/2020.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador						Se recomienda el anexo de contratos talento humano nuevo y adiciones talento humano antiguio
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Lista de chequeo talento humano por cada servicio (VER PESTAÑA LISTAS TH)						Se recomienda el anexo de contratos talento humano nuevo y adiciones talento humano antiguio
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecid para el efecto.	Mantener las pólizas de cumplimiento actualizadas, las cuales deben allegar cada vez que haya modificaciones y en el primer mes de inicio de ejecución del convenio.						**El asociado presenta Poliza de responsabilidad extracontractual # 33-40-101059105 del 27/06/2020 con vencimiento 04/03/2021 gestinar porroga hasta finalización del convenio. Poliza de seguro de cumplimiento 33-44- 101200361 del 25/06/2020 al 03/03/2024**
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador						Parafiscales del 04/02/2021
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador						**Presentar en informe soportes en informe de febrero 2021**

7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Inventario FUID en medio magnético del archivo de Gestión (Historias sociales) el cual se debe remitir cada dos meses actualizado durante la ejecución del convenio y archivo de la ejecución de Contratación (facturas etc., de acuerdo a lo contemplado en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.) aplica para cada mes del convenio- contrato.						**CENTRO DIA:** Caja 5 carpeta 1, se revisa expedinete de RUBEN SARMIENTO, enmedadura en consecutivo, valoración fecha 30/01/2021 Caja 7 carpeta 1; PEDRO CUERVO RODRIGUEZ, falta firma responsable y digitador sirbe. Caja 1 capeta 4: JOEL OSORIO PEÑA, anexar hoja de control expediente
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar	Digitalizar Pólizas de cumplimiento allegarlas para el primer mes de ejecución del Convenio y en caso de modificaciones también aplica.						**El asociado presenta Poliza de responsabilidad extracontractual # 33-40-101059105 del 27/06/2020 con vencimiento 04/03/2021 gestinar porroga hasta finalización del convenio. Poliza de seguro de cumplimiento 33-44- 101200361 del 25/06/2020 al 03/03/2024**
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio	Actas de reuniones con el supervisor						Visita de supervisión efectuada el 16/02/2021
10. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativo que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor	Entrega oportuna de los informes servicio centro día/centro noche (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cuantitativo, asistencias y encuentros intergeneracionales) los cuales deben coincidir con la información que se reporta en informe.						**Presentar en informe soportes en informe de febrero 2021 de informes**
11. Presentar a la supervisión del convenio oportunamente los informes técnicos, financieros con sus respectivos soportes. Así mismo, atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por la supervisión del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador						**Presentar en informe soportes en informe de febrero 2021 de informes**
12. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador						Cuenta Bancafia Banco de Occidente Activa - # 251846242
13. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si elasociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	En caso que aplique, documento radicado en la SDIS dirigidos a la Supervisor y al Subdirector para la Vejez.						No se ha presentada a la fecha
14. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	Documento radicado en la SDIS dirigidos a la Supervisor y al subdirector para la Vejez. (en caso de que aplique)						NO APLICA EN VISITA DE SUPERVISION
15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador						**NO APLICA EN VISITA**
16. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio. Se deberá solicitar el permiso para publicidad exterior ante la Secretaria de Ambiente, asumiendo los valores correspondientes por este trámite.	Verificación en visita						**NO APLICA EN VISITA**

17. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada. (indagar en la visita)						Se reporta el dia 16/02/2021 el caso de la persona mayor de Luis Salazar por convivencia. Se dio respuesta a requerimiento de Personeria de Bogotá de los Casos Eloisa Castro y Santander Ortega 13/02/2021
18. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada-EPSS, entre otras).	Verificar en la visita actas de articulaciones interinstitucionales realizadas durante el mes de ejecución						CENTRO DIA: Bibliored, recorrido virtual Museo Independencia con Subdirección para la Vejez CENTRO NOCHE: IDRD recorridos vistuales humedales
19. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución	Cuando aplique						**NO SE HA PRESENTADA A LA FECHA**
20. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud	Licencia de funcionamiento actualizada emitida por la Secretaría Distrital de Salud adjuntarla en el periodo de adquisición o la gestión realizada para obtenerla en digital. (revisar gestiones realizadas al respecto)						BOMBEROS: Correo de solicitud de visita con fecha de 15/02/2021 SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021
21. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Cuando aplique, radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.						**NO SE HA PRESENTADA A LA FECHA**
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada. (indagar con los usuarios en visita)						**NO SE HA PRESENTADA A LA FECHA**
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.(indagar con los usuarios en visita)						**NO SE HA PRESENTADA A LA FECHA**

24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por la supervisión para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.							NO APLICA EN VISITA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES TECNICAS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES TÉCNICAS							
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)						Anexar soportes a informe de ejecución mes de febrero 2021
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y a la subdireccion de vejez ajustados en caso de ser requerido.	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)						Cronograma enviado a 03/02/2021
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.						Se verificó PAI con base en lineamientos nivel central ok
4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)						CENTRO DIA: Caja 5 carpeta 1, se revisa expedinete de RUBEN SARMIENTO, enmedadura en consecutivo, valoración fecha 30/01/2021 Caja 7 carpeta 1; PEDRO CUERVO RODRIGUEZ, falta firma responsable y digitador sirbe. Caja 1 capeta 4: JOEL OSORIO PEÑA, anexar hoja de control expediente
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez							CENTROS DIA No cambia el documento CENTRO NOCHE: se alimenta con cada ingreso de cada persona mayor

	6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores						CENTRO NOCHE: Se tiene programado para el segundo encuentro en la noche
	7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación	actas 2 veces al mes						CENTRO DIA: actas de socialización del 05/02/2021 y 06/02/2021
	8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio							CENTRO DIA: se solicita enviar al supervisor solicitud de ampliación de permisos, ya que el usurio asignado esta hasta el 24/02/2021, se solicita formato de creación y reactivación de usuario, con soporte de porroga del convenio, contrato con adicción de la coodinadora Johanna Diaz para solicitar ampliación d eplazo de usuario. CENTRO NOCHE: En reunión del 03/02/2021 con la Subdirección para la Vejez y el nuevo referente de calidad de la dato de esta subdirección se socializaron las dificultades con los permisos no asignados al usuario de Maritza Forero, dificultades socializadas por la supervisión y por el asociado
	9. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.						NO SE PRESENTA PARA ESTE MES
	10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)						CENTRO DIA: se verifican planillas de asistencias diligenciadas del 1 al 16 de febrero de 2021, el dia 01/02/2021 se evidencia diferencia en lista 48 personas mayores en malla 49, dia 12/02/2021 fecha diligenciada a lapiz, dia 14/02/2021 falta firma de PEDRO CUERVO. CENTRO NOCHE: dia 11/02/2021 se evidencia enmedaduras en la mayoria de registro pagina dos.
	11. Reportar mensualmente en los informe de ejecucion las acciones y/o articulaciones en el marco del presente anexo	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes						Anexar soportes de articulación a informe de ejecución mes de febrero 2021
	12.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico al Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.						En comité tecnico del Convenio 4624 - 2020 del mes de enero de 2021 la Subdireción para la Vejez informo que por ahora se siguen las recomendaciones emitidas por el Ministerio de la Protección Social para las salidas, en intituciones de larga estancia en zonas de alto y moderado contagio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES TALENTO HUMANO

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
	1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio	Carpetas con la documentación del talento humano y certificación de talento humano. Aplica al día hábil siguiente a la suscripción del convenio, o cada vez que haya reemplazo de personal.						Se recomienda el anexo de contratos talento humano nuevo y adiciones talento humano antiguio
	2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Organigrama digital actualizado aplica cada vez que hayan modificaciones en el recurso humano. (por cada servicio)						Se recomienda la actualización del cronograma para los dos servicios en físico y digital
	3. Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI							Se verificó PAI con base en lineamientos nivel central ok Historias sociales CENTRO DIA: Caja 5 carpeta 1, se revisa expedinete de RUBEN SARMIENTO, enmedadura en consecutivo, valoración fecha 30/01/2021 Caja 7 carpeta 1; PEDRO CUERVO RODRIGUEZ, falta firma responsable y digitador sirbe. Caja 1 capeta 4: JOEL OSORIO PEÑA, anexar hoja de control expediente CENTRO NOCHE: Caja 4 carpeta 7 JORGE CAMACHO: VALORACIÓN DEL 30/01/2021, se tramito contraseña de documento de identidad Caja 1 carpeta 2 RICARDO PINZON: valoración 11/01/2021 Caja 8 carpeta 1 REGULO GUIOT: caracterización 20/01/2021, plan de atención individual, toma de signos hasta el 26/02/2021. egreso voluntario del servicio
	4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador						Se recomienda anexar los comprobantes de pago
	5. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social	Presentar el Cronograma en digital de actividades; el soporte de desarrollo de las mismas debe ser presentado en digital y físico. (por cada servicio)						Cronograma enviado a 03/02/2021

	6. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.	Acta de entrega de cargo y Relación del talento humano que efectuará el reemplazo en Formato Relación talento humano (FOR-PSS-214), en físico y digital. (por cada servicio cuando aplique)						Se recomienda el anexo de contratos talento humano nuevo y adiciones talento humano antiguio teneindo encuneta la porroga del convenio hasta el 31/03/2021
	7. Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos.	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización . (por cada servicio)						Se llevará a cabo la última semana del mes, anexar el diplmado de derechos humanos que viene desarrollando el talento humano
	8.Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	Cronograma de capacitaciones y Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de las Políticas Públicas (por cada servicio)						Las acciones se llevan a cabo desde nivel central por lineamiento, se llevará a cabo continuación de la PPSEV
	9. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.							CENTRO DIA: se solicita enviar al supervisor solicitud de ampliación de permisos, ya que el usurio asignado esta hasta el 24/02/2021, se solicita formato de creación y reactivación de usuario, con soporte de porroga del convenio, contrato con adicción de la coodinadora Johanna Diaz para solicitar ampliación d eplazo de usuario. CENTRO NOCHE: En reunión del 03/02/2021 con la Subdirección para la Vejez y el nuevo referente de calidad de la dato de esta subdirección se socializaron las dificultades con los permisos no asignados al usuario de Maritza Forero, dificultades socializadas por la supervisión y por el asociado
	10. Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							CENTRO DIA: se solicita enviar al supervisor solicitud de ampliación de permisos, ya que el usurio asignado esta hasta el 24/02/2021, se solicita formato de creación y reactivación de usuario, con soporte de porroga del convenio, contrato con adicción de la coodinadora Johanna Diaz para solicitar ampliación d eplazo de usuario. CENTRO NOCHE: En reunión del 03/02/2021 con la Subdirección para la Vejez y el nuevo referente de calidad de la dato de esta subdirección se socializaron las dificultades con los permisos no asignados al usuario de Maritza Forero, dificultades socializadas por la supervisión y por el asociado
	11. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.							N.A. Se revisa en la entrega del informe de supervisión
	12. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses							Se anexa correo con linemaiento nivel central con tema hábitos vida saludable de acuerdo con lineamiento equipo distrital Adiional a los informes que se anexan en este ítem

	13. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores							Tener en cuenta los formatos establecidos en los procesos y procedimientos de cada servicio social
	14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.							NO APLICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
	1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita	INMUEBLE DESDE EL 25/06/2020
	2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como “NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) dias siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.	Anexar registro fotografico de matennimiento de la unidad operativa; antideslizantes de habitaciones y escaleras, marcaciones de seguridad (señalización)
	3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.	Anexar registro fotografico de matennimiento de la unidad operativa; antideslizantes de habitaciones y escaleras, marcaciones de seguridad (señalización)
	4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.	Se cuenta con las adecuaciones solicitados por salud desde el 10/12/2020. NO se cuenta con el ascensor en funcionamiento a la fecha, para el informe de febrero de 2021 debe quedar al 28/02/2021
	5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución	Aenxar socialiación Plan de emergencias en informe de febrero 2021
	6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución	BOMBEROS: Correo de solicitud de visita con fecha de 15/02/2021 SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021

	7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución	Anexar soportes en informe febrero 2021
	8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador	Cuenta con servicio Anexar soportes en informe febrero 2021
	9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.	La unidad operativa cuenta con servicios de gas, agua, luz, Anexar soportes en informe febrero 2021
	10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.	Anexar registro fotografico de matennimiento de la unidad operativa; antideslizantes de habitaciones y escaleras, marcaciones de seguridad (señalización)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No: 4624 DE 2020

COMPONENTE: DOTACION

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
	1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)						CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
	2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)						Aenxas actas y listados de entrega de elementos
	3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)						Se cuenta con botiquín Tipo B en la unidad operativa
	4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)						CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
	5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto						CENTRO Y CENTRO NOCHE: Realizó entrega de dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos. El asociado informa la exitencia de acata de entrega de los mismos de acuerdo al anexo tecnico.

	6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)						CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
	7.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)						CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE__2020

COMPONENTE: NUTRICION

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
	1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS	En visita se verifica a minuta del día martes 16 de febrero, así mismo se aclara que la muestra de testigos no se toma en los menús especiales por su naturaleza, de otro lado con corte a 16 de febrero se tienen 10 muestras.
	2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para registro de la información	En visita 16-02-2020, se verifica rotulado de alimentos en nevera, refrigerador y bodega. Sin embargo se observa que en la bodega no se cuenta con la rotulación de todos los alimentos, se recomienda anexar regristro fotográfico con el cumplimiento de este proceso. De otro lado se revisa la información de los proveedores vs el plan de compras de lo corrido en el mes de febrero, se solicita tener en cuenta la favorabilidad de cada proveedor así como la infomación actualizada de los mismos. Los proveedores que no sean requeridos en el mes de ejecución no deben ser vinculados al informe con el fin de evitar información que no corresponda a la ejecución del mismo
	3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS	Se sugiere para el próximo informe que el registro fotográfico de la minuta patrón sea más visible

	4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	Se verifica en la visita el cumplimiento de lo establecido en la minuta patrón del día martes 16 de febrero y entrega de alimentos en el horario establecido, se evidencia el cumplimiento en la entrega de onces y cena del día en mención.
	5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	En visita del 16-02-2021 se verifica el cumplimiento de esta obligación, se destaca el mural elaborado por un usuario del servicio en el cual se encuentran las minutas patrón por cada servicio, así como información de interés, relacionada con hábitos de vida saludableen el consumo de alimentos.
	6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)	Se llevan a cabo preparaciones de menús especiales la tercera y semana del mes, deotro lado las solicitudes especiales son enviadas al referente distrital al comienzo del mes, se sugiere al nutricionista de la unidad operativa enviar el requerimiento y respuesta completos para el próximo informe
	7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.		Por la dinámica del servicio no se presenta novedad al respecto
	8.Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	En visita se verfica la entrega de los alimentos con oportunidad y calidad
	9.Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	En visita se verfica la entrega de los alimentos con oportunidad y calidad

	10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)	En el informe se hará entrega del acta y planilla de la capacitación efectuada por parte del nutricionista
	11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto d donación.	Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura	se verfica en visita el cumplimiento de esta obligación
	12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales		Se sugiere la socialización permanente del cumplimiento de este plan de saneamiento
	13.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Actas de reunión de la socializaciones realizadas.	En el informe se hará entrega del acta y planilla de la capacitación efectuada por parte del nutricionista
	14.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.	BOMBEROS: Correo de solicitud de visita con fecha de 15/02/2021 SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021
	15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia pordebajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.	Verificación en visita de supervisión.	En la visita se verifica el cumplimiento de esta obligación, tanto en la publicación de la minuta patrón visible a los beneficiarios, así como la entrega de la cena del día martes 16 de febrero
	16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.		Se verificará en la entrega del informe de ejecución

	17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.		Aleatoriamente se verifica el cumplimeinto de lavaloración nutricional actualziada con fecha 31-01-2021. Con relación a los nuevos ingresos a partir del 01-02-2021, se anexarán al informe de ejecución correspondiente
	18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.		Se verificará en la entrega del informe de ejecución
	19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche		Aleatoriamente se verifica el cumplimeinto de lavaloración nutricional actualziada con fecha 31-01-2021. Con relación a los nuevos ingresos a partir del 01-02-2021, se anexarán al informe de ejecución correspondiente
	20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas,para Centro Día y Centro Noche.		Se sugiere anexar socialización plan de emergencia al talento humano y personas mayores
	21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche		CENTRO NOCHE: Se tiene programado para el segundo encuentro en la noche CENTRO DIA: actas de socialización del 05/02/2021 y 06/02/2021
	22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión		Se verifica correo enviado a nivel central y respuesta por parte de referente distrital, se rcomienda anexar tanto solicitud como respuesta del tema. De otro lado nutricionista informa que para este mes no se han presentado novedades al respecto
	23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.		En visita 16-02-2020, se verifica rotulado de alimentos en nevera, refrigerador y bodega. Sin embargo se observa que en la bodega no se cuenta con la rotulación de todos los alimentos, se recomienda anexar regristro fotográfico con el cumplimiento de este proceso. De otro lado se revisa la información de los proveedores vs el plan de compras de lo corrido en el mes de febrero, se solicita tener en cuenta la favorabilidad de cada proveedor así como la infomación actualizada de los mismos. Los proveedores que no sean requeridos

	24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.		Se verifica la información de las fichas técnicas, así mismo se aclaran inquietudes de la supervisión respecto a este tema
	25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.		Se verificará en la entrega del informe de ejecución
	26.Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.	Con base en acciones por contingencia sanitaria COVID, y teniendo en cuenta lo informado por elnutricionista, se solicita anexar la evidencia de las acciones adicionales que desarrolla el asosciado respecto a limpieza desinfección con alimentos y manipulación de los mismos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No: 4624 DE 2020

COMPONENTE: SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada para la Licencia de funcionamiento actualizada.						BOMBEROS: Correo de solicitud de visita con fecha de 15/02/2021 SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021
2. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio							SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS							En el informe se hará entrega del acta y planilla de la capacitación efectuada por parte del nutricionista
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio							BOMBEROS: Correo de solicitud de visita con fecha de 15/02/2021 SECRETARIA DE SALUD: se solcito visita el 30/01/2021, en informe anexar soporte de gestión del mes de febrero 2021
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.							CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico							Estos formatos se anexan en el informen mensual de ejecución ultimo dia mes mes
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes							Resgistro de limpieza y deseinfección diario registro de soluciones dsinfectantes semanal pero con registro diario reporte en carpeta semana 2 de febrero 2021

	8. Construir, divulgar, actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo							Socializacion manipuladores de amilentos 16/02/2021, pendiente socializacion con el talento humano en general
	9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.							acta socialización componentes PIGA y programación de gestión ambiental de residuos del 12/02/2021
	10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Formatos de recolección de residuos.						Acta del 12/02/2021socialización de nueva resolución de colores de bolsas bajo la nueva resolución 2184 del 2019
	11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Evidencias de participación del apagón ambiental. (Cuando aplique)						Apagon ambiental 08/02/2021, llaves ahirradoras tipo pusk
	12.Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.						NO APLICA ESTE MES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización - • imagen digital de suscripción de acta de inicio						Se proyecta socialización semana # 4 del mes de febrero de 2021
2.Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización (no aplica para el primer de ejecución)						Se proyecta socialización semana # 4 del mes de febrero de 2021
3.En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.	En caso que aplique, documento del plan de mejora con fechas acordadas por las partes, e implementaciones de acciones establecidas en el plan de mejora. (no aplica en el primer de ejecución)						NO APLICA PARA ESTE MES
4.Garantizar que el servicio social Centro Dia y Centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Verificación en visita y de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015. No aplica en el primer de ejecución						Presentar el informe de ejecucion de en formato PTC-PSS-015
5.Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo y evidencias de dicha implementación.						Se suguiere actualizar la fechas del Plan de mantenimiento correctivo y preventivo y evidencias de dicha implementación
6.Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.	Consolidado de pantallazos sirbe de cargue diario de la información. No aplica en el primer de ejecución						CENTRO DIA y CENTRO NOCHE: se evidencia carguediario de asistencia en SIRBE asistencias de 1 al 15 de febero de 2021
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Revisión de historias sociales y carpetas administrativas que den cuenta de la ejecución del convenio se encuentren con los lineamientos de gestión documental						CENTRO DIA - CENTR NOCHE: se verifica diligenciamiento de FUID de cada servicio
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.						NO APLICA PARA ESTE MES

SEGUIMIENTO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO DIA EL DORADO

FEBRERO MES 2021

Numero de planillas:

ELEMENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL MES
SHAMPOO 12 ml (15 dias)	3	14	1	0	5	1		3	1	4	4	1	1	2	6	14																
JABON TOCADOR (2 meses)	3	14	1	0					1	1	1			1		1																
DESODORANTE 10 gr (15 dias)	3		1	0	5	1		3	1	4	4	1	1	2	6	14																
CREMA DENTAL 150 gr (trimestral)				0	4																											
JABONERA (al ingreso)																																
CEPILLO DIENTES CON ESTUCHE (trimestral)				0	4																											
JABON ANTIBACTERIAL 1000CC (x demanda)																																
MAQUINA AFEITAR (15 dias)	3	14	1	0	5	1		3	1	4	4	1	1	2	6	14																
PAPEL HIGIENICO (x demanda)																																

pag 10

SEGUIMIENTO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO NOCHE EL DORADO

FEBRERO MES DE 2021

Numero de planillas: XXX

ELEMENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL MES
SHAMPOO 25 ml (semanal)	1	16	2		4	1	3	5	14	4	3	1	2	2	4																	
JABON TOCADOR (diario)	46	45	46	46	45	45	45	48	48	48	49	49	49	49	49																	
DESODORANTE 10 ml (semanal)	1	16	2		4	1	3	5	14	4	3	1	2	2	4																	
PAPEL HIGIENICO (rollo semanal)						45							49																			
CREMA DENTAL 50 gr (mensual)	1	16			4	1		2	1				1	1																		
TALCO DESODORANTE PARA PIES 150 gr (a demanda)	1	16			4	1		2					1																			
CEPILLO DIENTES CON ESTUCHE (trimestral)					4																											
SHAMPOO PARA PIOJOS 300 ml (x demanda)																																
JABON ANTIBACTERIAL 1000CC (x demanda)																																
MAQUINA AFEITAR (semanal)	1	16	2		4	1	3	5	14	4	3	1	2	2	4																	
PAÑAL (demanda)	7	5	6	7	5	4	4	7	4	4	4	7	7	7	6																	

Pag 25

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 16/02/2021 CONVENIO No:__4624 DE 2020_____

COMPONENTE: GENERALES, TECNICAS, TALENTO HUMANO,AMBIETAL ADECUADO Y SEGURO, DOTACION, NUTRICION SALUBRIDAD, ADMINSITRATIVO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se sa cumplimiento a las obligaciones de los diferentes componnetes	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se recomienda en el informe de ejecución que se presente al supervisor del convenio 4624 - 2020, tener encuenta las recomendaciones realizadas y adjuntar las evidencias solicitadas adicioonalemnete en los diferentes componentes	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	JOHANNA DIAZ - MARITZA FORERO
Cargo	COODINADORA CENTRO DIA - COORDINADORA CENTRO NOCHE
Fecha de la visita	16/02/2021
Hora inicio de la visita	3:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:30:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Yuly Vargas
Nombres y Apellidos	ELEONORA BENAVIDES - YULY VARGAS
Cargo	POFESIONAL 219 - LIDER DE PROYECTO 7770

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 3

ACTA N° ____

FECHA: 18 de febrero

HORA: 3:00 pm - 8:30 pm

LUGAR: Centro Dia - Noche El Dorado

TEMA: Supervisión Unidad Operativa

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:
Revisión componentes

Usuarios Sirbe
Recoger convenio
Formato usuario antes del 24 feb xq dar trámite
a los alimentos
Cargo por cargue de información.

Se llevó a cabo revisión de todos los componentes se anexa archivo excel con la verificación de la información.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DESARROLLO:

Retroalimentación casos convivencia Presentados en febrero

Nutrición

Obligación 1

Ja Muestra no se toma en fechas especiales.
Febrero → se llevan 10 muestras con corte al 15.

Ja semana 3 - 4 se desarrollan jornada menú especiales.

Enviar Registro Fotográfico etiquetado rotulado de Ja bodega de Perecederos.

Jos días miércoles se recepcionan Jos alimentos.

Proveedores.

Don Victor * →	Solicitar actualización
Kora Colombia →	Conceptos en Jos
Avícola →	Casos q se requiera
Maxi Cárnicos →	y Jos tengan observaciones y/o
Ja Conquista →	requerimientos, solicitar Jas
Nuty Pastel →	ajustes requeridos.

Cuadro en excel con proveedor y Jos alimentos q les venden y por precios.

* Tostao
* Artesa

Anexar desde Ja Solicitud - Hasta Ja respuesta de Nutricionista Distrital cambio de menú.

* 26 feb - carnaval de barranquilla.
* cumpleaños
*

El proveedor q no sea requerido en el mes no vinculelo en el informe.

Seguimiento Nutricional correspondiente a febrero

Jas demás

Protocolos adicionales en el marco del COVID

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
[illegible]	[illegible]	Foro Cívico	[illegible]
Eltonora Bernal	Profesional Uni	Sub Enfoque	[illegible]
Maritza Forero	Coordinadora CN	Foro Cívico	Maritza F.
Yuly Vargas	Dinamizador Proyectos	Sistemas	[illegible]

Anexos:

Elaboró:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-03-08 16:45:37
Rad: S2021022431
Cod Dependencia: 24
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA
Destino: DIEGO DE ANTONIO RIOS
Numero Folios: Anexos:

Código. 12330

Bogotá 08 de marzo de 2021

Señor:
DIEGO DE ANTONIO RIOS
Representante Legal FORO CIVICO
Correo electrónico: contacto@forocivico.com forocivicoengativa@gmail.com
Unidad operativa: El Dorado calle 69 b # 110 a – 09

Asunto: Devolución #1 de informes técnicos y financieros Centro Día – Centro Noche periodo de ejecución Febrero 2021

Referencia: Convenio de Asociación 4624 de 2020

Respetado señor De Antonio:

Adjunto a este oficio el informe con la revisión realizada por la Subdirección Local de Engativá de los informes técnicos y financieros correspondientes a las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2020 presentado por ustedes bajo RAD: E2021005516 con 459 folios del 5 de marzo de 2021.

El término para que usted en su condición de asociado subsane dichas inconsistencias evidenciadas en los informes es de dos (2) días hábiles a partir de la notificación o recibo de este comunicado, los ajustes y evidencias al mismo se deben radicar en la Subdirección local el miércoles 10 de febrero a las 2:00 pm de acuerdo con el horario de radicación y disponibilidad del Talento Humano en el marco de la nueva normalidad por COVID 19.

REVISION INFORME FEBRERO 2021

OBSERVACIONES EQUIPO DE SUPERVISION SUBDIRECCION LOCAL DE ENGATIVA CENTRO DIA - CENTRO NOCHE EL DORADO

Informe mes de Febrero

1. **De las obligaciones generales:**

OBLIGACION	OBSERVACIONES SUPERVISIÓN

2.	Si bien el asociado anexó las planillas de pago de seguridad social, no anexó los comprobantes de pago realizados al talento humano en el mes de febrero de 2021, de acuerdo con lo estipulado en la obligación "*Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social."* De otro lado se requiere aclaración respecto del comprobante anexado por **Centro Día** Profesional Artístico: Diego Naranjo, la cual hace referencia al mes de enero Fiduprevisora del magisterio y no refleja el valor de cotización
6	Si bien el asociado anexó las planillas de pago de seguridad social, no anexó los comprobantes de pago realizados al talento humano en el mes de febrero de 2021, de acuerdo con lo estipulado en la obligación "*Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado"* **Centro Día** Profesional Artístico: Diego Naranjo, la cual hace referencia al mes de enero Fiduprevisora del magisterio y no refleja el valor de cotización
9	**Centro Día**: Asociado no anexó evidencias relacionadas con esta obligación **Centro Noche**: Asociado no anexó evidencias relacionadas con esta obligación

1. **De las obligaciones de talento humano:**

OBLICACION	**OBSERVACIONES SUPERVISIÓN**
4.	Si bien el asociado anexó las planillas de pago de seguridad social, no anexó los comprobantes de pago realizados al talento humano en el mes de febrero de 2021, de acuerdo con lo estipulado en la obligación "*Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social."* De otro lado se requiere aclaración respecto del comprobante anexado por **Centro Día** Profesional Artístico: Diego Naranjo, la cual hace referencia al mes de enero Fiduprevisora del magisterio y no refleja el valor de cotización

1. **De las obligaciones de nutrición**

OBLICACION	**OBSERVACIONES SUPERVISIÓN**

2	En visita 16-02-2020, se verifica rotulado de alimentos en nevera, refrigerador y bodega. Sin embargo se observa que en la bodega no se cuenta con la rotulación de todos los alimentos, se recomienda anexar registro fotográfico con el cumplimiento de este proceso. De otro lado se revisa la información de los proveedores vs el plan de compras de lo corrido en el mes de febrero, se solicita tener en cuenta la favorabilidad de cada proveedor así como la información actualizada de los mismos. Los proveedores que no sean requeridos en el mes de ejecución no deben ser vinculados al informe con el fin de evitar información que no corresponda a la ejecución del mismo **De acuerdo con esta observación y sugerencia, El Asociado no entregó la evidencia de la recomendación de registro fotográfico, así como los proveedores vinculados.**
3	Para los Servicios Centro día y Centro noche El Asociado anexa evidencias correspondientes al mes de enero y no el mes de ejecución de FEBRERO, es necesario ajustar la información De otro lado en visita efectuada el 16-02-2021 se sugirió para el próximo informe que el registro fotográfico de la minuta patrón sea más visible, no se anexa evidencia relacionada con esta recomendación.
6	El Asociado no anexó la respuesta de referente Distrital, relacionada con la aprobación de menú especial
8	El Formato preparación de alimentos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche son ilegibles, se solicita anexar evidencias legibles
23	En visita 16-02-2020, se verifica rotulado de alimentos en nevera, refrigerador y bodega. Sin embargo se observa que en la bodega no se cuenta con la rotulación de todos los alimentos, se recomienda anexar registro fotográfico con el cumplimiento de este proceso. De acuerdo con lo sugerido en la visita no se anexa registro fotográfico que evidencia la rotulación de la información

1. **De las obligaciones de ambientes adecuados y seguros**

OBLICACION	OBSERVACIONES SUPERVISIÓN
2 - 3	En visita 16-02-2020, se solicitó anexar registro fotográfico de mantenimiento de la unidad operativa; antideslizantes de habitaciones y escaleras, marcaciones de seguridad (señalización). Se solicita anexar.

Informe Financiero Centro Día y Centro Noche

1. Se debe presentar un solo formato para el mes de febrero que incluye los 28 días del mes

1. Se verifica la liquidación de cupos del mes de febrero, en la cual presentan dos formatos, por lo cual no se ve reflejada la liquidación total de los 28 días del mes.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. En el formato mensual ejecutor la Distribución de SDIS y Asociado no corresponde a los 28 días del mes de febrero, La adición se debe estipular en el valor inicial del convenio Distribuida en los rubros establecidos.

1. En relación con las certificaciones de ejecución financiera de aportes del asociado la distribución de SDIS y Asociado del mes de febrero, no reflejan la totalidad de los 28 días del mes.

1. El valor de las facturas no corresponde según liquidación de cupos estipulado en los 28 días del mes de febrero y a los 1.400 cupos del mismo.

El término para que usted en su condición de asociado subsane dichas inconsistencias evidenciadas en los informes es de dos (2) días hábiles a partir de la notificación o recibo de este comunicado.

Cordialmente,

JUAN CARLOS GONZALEZ
Subdirector Local para la Integración Social de Engativá

Elaboró: *Eleonora Benavides Torres*
Profesional de apoyo a la supervisión - SLIS Engativá

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021022431

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

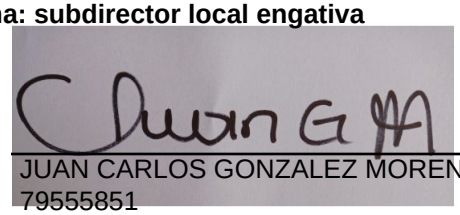
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210308-164309-9d3ac8-93302406 Creación: 2021-03-08 16:43:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-08 16:43:31

Escanee el código para verificación

Firma: subdirector local engativa



JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
79555851
jcgonzalezm@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2021022431

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210308-164309-9d3ac8-93302406 Creación: 2021-03-08 16:43:09

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-08 16:43:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-08 16:43:09 Lec.: 2021-03-08 16:43:22 Res.: 2021-03-08 16:43:31 IP Res.: 190.250.240.62