Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 1 de 133

INFORME DE SUPERVISIÓN MES DE JUNIO CONVENIO 6005-2021

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 27

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 2 de 133

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 – 06 - 2021 al 30 - 06 - 2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	25%	**12%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ / ABOGADO CESAR AUGUSTONURREGO MORERA / ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	6005-2021
FECHA DE CONVENIO	01/05/202
ASOCIADO	Fundación Foro Cívico Escuela De Democracia, Derechos Humanos Y Participación Ciudadana
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.044.030-1
PROYECTO	1099
VALOR	$ 1.430.897.148 Aportes SDIS $1.201.953.605 Aportes Asociado $228.943.543
PLAZO	8 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	01/05/2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	31/12/2021
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO: “BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ¨.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 3 de 133

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El asociado cumple con el objeto del convenio según verificaciones efectuadas los días 28 y 29 de junio de 2021 por parte de los 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 a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.			X			El Asociado aportó los siguientes documentos: • Acta aniversario El Dorado. • Acta asistencia a la actividad de toma de conciencia contra el maltrato a la persona mayor. • Acta de concejos locales de sabios y sabias. • Acta de jornada de salud - TAMIZAJE. • Soportes de inducción y reinducción al Talento Humano.
2. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.			X			El Asociado aporta en el informe los siguientes documentos: • En visitas de supervisión en la unidad operativa, se verificó el cumplimiento total del anexo técnico y sus obligaciones, El asociado aportó actas de visita de supervisión. • Adjunta pólizas establecidas en el anexo técnico y en el escrito del Convenio de Asociación 6005-2021. • Póliza de amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual Seguros del Estado No. 3340101063161 de fecha expedición 1/05/2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 4 de 133

4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.			X			El Asociado aportó el Acta de inicio del Convenio de Asociación 6005 de 2021 suscrita el 1 de mayo de 2021.
4.Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones			X			El Asociado aporta los siguientes documentos: • Actas de Visitas de Supervisión realizadas los días 28 y 29 de junio de 2021 • Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.			X			El Asociado adjunta al informe de ejecución los siguientes documentos: • Actas de Visitas de Supervisión realizadas los días 25, 28 y 31 de mayo de 2021 • Soportes del Comité Técnico celebrado el 31 de mayo de 2021 en el que se hicieron acuerdos y compromisos relacionados con la debida ejecución del convenio de Asociación
6. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.		X				El Asociado aportó archivo pdf con los comprobantes de pago, con formato de Foro Cívico, con firma y huella de cada persona que recibió los honorarios. Se solicita al Asociado, con base en la redacción de la presente obligación se sirva aportar los comprobantes de pago electrónico o transferencia bancaria a cada una de las cuentas de las personas del Talento Humano. Debido a que este requerimiento se hizo para devolución y el asociado dice haber el pago en efectivo, en las visitas de supervisión del mes de julio, se reiterará la solicitud para que el Asociado cumpla con esta obligación tal como está en el anexo técnico.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones,			X			El Asociado adjunta al informe Certificación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales suscrita por la Revisora Fiscal de Foro Cívico, calendada 30 de junio de 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 5 de 133

cando haya lugar a ello, de nformidad con las normas y glamentos que rigen la materia. reditar mediante certificación scrita por el revisor fiscal cuando ista de acuerdo con los querimientos de ley o por el presentante legal que se cuentra al día en el pago de portes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.						
8. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta			X			El Asociado adjunta al informe Certificación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales suscrita por su Revisora Fiscal de fecha 30 de junio de 2021. Así mismo adjunta las planillas de aportes correspondientes al mes de junio de 2021 del Talento Humano vinculado al Convenio 6005-2021.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.			X			El Asociado aporta los siguientes documentos para el cumplimiento de esta obligación: • Archivo con FUID ACTIVOS • Reportes FUID mes de junio inactivos
10. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se						El Asociado aporta en el informe los siguientes documentos: • Acta de inicio del Convenio de Asociación 6005 de 2021, de fecha 1 de mayo de 2021. • Actas de las visitas presenciales de la Supervisión atendidas los días 28 y 29 de

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 6 de 133

resenten en la ejecución del ismo.			X			junio de 2021. • Póliza de Cumplimiento expedida por Seguros del Estado No. 3344101212227 de fecha expedición 1/05/2021 • Póliza de amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual Seguros del Estado No. 3340101063161 de fecha expedición 1/05/2021
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El Asociado adjunta: • Soporte de correo electrónico para asistencia a inducción y reinducción en el Nivel central.
12. Designar las personas para la integración del comité técnico del convenio.			X			El Asociado adjunta: • Soporte convocatoria al primer Comité Técnico de fecha 31 de mayo, durante el mes de julio, se enviará la convocatoria para el segundo comité.
13. Acatar los lineamientos recomendaciones, orientaciones técnicas realizados por el comité técnico operativo del convenio, acerca de la prestación del Servicio.			X			El Asociado adjunta: • Actas de las visitas presenciales de la Supervisión atendidas los días 28 y 29 de junio de 2021. • Soporte convocatoria al primer Comité Técnico de fecha 31 de mayo de 2021, convocado por la Supervisión del Convenio.
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS			X			Se evidencia el cumplimiento de esta obligación con la entrega del presente informe de ejecución por parte del Asociado, junto con los documentos pertinentes en la eventual devolución del Informe.
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma			X			El Asociado aporta los soportes relacionados con el cargue de Información atinente al Convenio de Asociación 6005 de 2021, tales como acta de inicio y demás que a la fecha debiera subir a esa plataforma Secop 2, de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 7 de 133

ansaccional Secop II de olombia Compra Eficiente.						conformidad con el anexo técnico.
6. Presentar oportunamente las acturas o cuentas de cobro, los oportes correspondientes y emás documentos necesarios ara el desembolso de los aportes, onforme al protocolo de resentación de informes			X			El cumplimiento de esta obligación se evidencia con la presentación oportuna del informe de ejecución y la eventual subsanación.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.			X			El Asociado aporta documento pdf que contiene el seguimiento general al caso del señor Jorge Aguirre, quien tuvo retiro voluntario del Centro de Cuidado.
18. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del operador, durante la ejecución del convenio			X			A la fecha no se han presentado situaciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
19. Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.			X			Para el presente mes de ejecución no se han presentado situaciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos						A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 8 de 133

ltimos. En caso de que se intente na acción o se presente una eclamación contra la SDIS por la ual deba responder el operador, quella procederá a notificarle a la ayor brevedad para que el perador adopte bajo su propia osta todas las medidas ecesarias para resolver el onflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.			X			
21. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.			X			A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación
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.			X			Se presenta el caso de Jorge Aguirre, quien por evadirse en actividad manifestó su egreso voluntario.
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas						A la fecha y durante el mes de ejecución no se han presentado acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 9 de 133

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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.			X			
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.			X			El Asociado aporta los siguientes documentos: El Asociado aportó en este ítem los documentos que acreditan el cumplimiento de la obligación específicamente en cuanto a vacunación y medidas de bioseguridad relacionadas con la mitigación del Covid, tal como lo contempla la obligación.
25. Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento; en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.			X			Si bien a la fecha el Operador cuenta con un concepto favorable con requerimientos en la Unidad operativa El Dorado, está pendiente que la Secretaría de Salud y la SDIS de forma conjunta procedan a elaborar el formato de visita acorde a la nueva modalidad de Cuidado Transitorio.
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.			X			El Asociado adjunta el Plan de Saneamiento Básico en debida forma, sin embargo se solicitan los soportes de cumplimiento a lo que contiene dicho documentos, tales como: • Plan de saneamiento básico.
27. Implementar y utilizar la documentación que para la						El Asociado adjunta:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 10 de 133

restación del servicio sea uministrada por la SDIS.			X			• Actas de las visitas presenciales de la Supervisión atendidas los días 28 y 29 de junio de 2021.
8. Las demás inherentes al objeto la naturaleza del convenio, las ontempladas en el anexo técnico aquellas indicadas por el upervisor para el cabal umplimiento del objeto del convenio.			X			No se han presentado acciones necesarias relacionadas con esta obligación.
OBLIGACIONES TECNICAS						
1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			El Asociado durante el mes de mayo implementó PAIIN “etapa conociendo” para el mes de junio no aplica segunda etapa, no hay nuevos ingresos.
2. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta los siguientes soportes: • Historias sociales de Antonio José Restrepo, Carlos Arturo Martínez, Manuel Antonio López y Manuel Vicente Rojas.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico			X			El Asociado adjunta con el informe los siguientes soportes: • Cronograma de actividades mes de junio. • PAI Cuidado Transitorio
4. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.			X			Se evidenciará el cumplimiento de esta obligación cuando se cumpla el primer trimestre de ejecución del Convenio de Asociación 6005 de 2021.
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico de la						El Asociado adjunta:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 11 de 133

ubdirección para la Vejez, en los asos que aplique y según ecesidad.			X			• Acta de egreso voluntario del señor Marcos Granados, de fecha 14 de junio de 2021, por vinculación laboral.
. Contar y garantizar durante la jecución del convenio los medios e comunicación e información ara el uso de las personas ayores, establecidos en el anexo écnico.			X			El Asociado aporta registro fotográfico con evidencias del cumplimiento de esta obligación, así mismo se ha verificado en las visitas presenciales de la Supervisión correspondientes al mes de junio que la Unidad Operativa tenga servicio de wifi y computadores para los usuarios.
7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores			X			El Asociado aporta los siguientes documentos que evidencian el cumplimiento de esta obligación: • Acta y cronograma de asistencia a actividades sobre vida saludable mes junio. • Historias sociales de Antonio Restrepo, Carlos Arturo Martínez y Manuel López y Manuel Rojas.
8. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico			X			El Asociado adjunta: • Cronograma y asistencia actividades mes de junio. • PAI cuidado transitorio.
9. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.			X			• Cronograma Actividades Junio • PAI Cuidado Transitorio
10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente			X			El Asociado adjunta: • Archivo con soportes de las actividades realizadas durante el mes de junio, con actas, formatos y registros fotográficos. • Archivo con las listas de asistencias de la Unidad Operativa mes de junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 12 de 133

11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no hetero normativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.			X			El Asociado aporta: • Acta de retiro voluntario de Jorge Aguirre.
12. El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea 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 de la supervisión y/o interventoría del convenio.			X			El Asociado aporta: • Archivo con imágenes diarias de cargue en el SIRBE y pantalla con información del total del mes.
13. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez 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			• Durante el mes de ejecución no se presentaron acciones relacionadas con esta obligación.
14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			• Soportes actividades realizadas durante el mes de junio en 198 folios • Formatos de asistencia firmados del mes de junio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 13 de 133

						• Certificación de cupos correspondiente al mes de junio • Asistencias cargadas en SIRBE
COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD						
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)” y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.			X			El Asociado adjunta: • El PAIIN para demostrar el cumplimiento de esta obligación, en visita de supervisión realizada el 29 de junio, se verifica que el Asociado realizó valoraciones nutricionales.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			El Asociado aporta los siguientes documentos para el cumplimiento de esta obligación: • Formato de control de entrega y salida de alimentos asociados mes de junio • Plan de compras mes de junio (semanales) • Formato de recepción de alimentos mes de junio
3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales”, instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS, según lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Registro fotográfico de publicación de menú en lugar visible • Formatos diligenciados de características organolépticas • Formato diligenciado de porciones servidas
4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Acta asistencia a capacitación sobre conservación de alimentos de fecha 28 de junio de 2021. .

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 14 de 133

. Garantizar los insumos, quipos, elementos y utensilios en l material y la cantidad stablecidos en el anexo técnico ara el servicio de alimentos y igilancia nutricional.			X			El Asociado adjunta: • Inventario de equipos de cocina • De la misma manera, aporta acta de inventario de equipos de cocina.
. Abastecer al servicio de limentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.			X			El Asociado aporta: • Concepto sanitario de los productos que forman parte de las compras para la preparación de los alimentos que se suministran.
7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico			X			El Asociado adjunta: • Acta de entrega de dotación al personal manipulador de alimentos, de conformidad con el anexo técnico.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.			X			El Asociado aporta: • Acta de capacitación al personal manipulador, sobre BPM – Posibles enfermedades transmitidas por alimentos.
9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del			X			El Asociado adjunta: • Protocolo para casos de enfermedades que se pueden transmitir por medio de alimentos. • En visita presencial, se verificaron certificados médicos y de aptitud en manipulación de alimentos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 15 de 133

abajo motivada por una infección ue pudiera afectar la inocuidad e los alimentos donde se ertifique la aptitud para la anipulación de alimentos						
0. Contar con un plan de apacitación continuo y ermanente según lo establecido n la resolución 2674 de 2013, ara todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.			X			El Asociado aporta: • Programa de capacitación de manipuladores de alimentos.
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			El Asociado adjunta: • PAAIN en el que se evidencia el seguimiento nutricional a los usuarios
12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Formato de actividades de fecha 22 de junio de hábitos de comida saludable llamado más salud y más vida.
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. 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 su revisión por			X			El Asociado adjunta: • Formato de autorización de cambios de preparaciones especiales mes de mayo. • Correo electrónico con aprobación cambios menús • Correo electrónico con solicitud de cambios

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 16 de 133

arte del equipo técnico de ubdirección para la vejez de la DIS.						
4. Programar el recibo de aterias primas para el servicio de limentación en horarios iferentes a los establecidos para l suministro de cada tiempo de omida, con el fin de no generar nterrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.			X			El Asociado aportó: • Formato diligenciado de transporte de alimentos.
15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Formato de verificación de limpieza y desinfección • Formato de inspección manejo elementos en desuso • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato de inspección presencia de plagas • Formato verificación hermeticidad • Formato de lavado de tanques con vigencia hasta 23 de junio de 2022
COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Formato diligenciado de proceso ambiental • Formato diligenciado de matriz de gestión ambiental • Informe de gestión ambiental • Formato de asistencia a intervención ambiental • Matriz diligenciada de intervención ambiental • Manejo de residuos sólidos de conformidad con el anexo técnico
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.			X			El Asociado aportó: • Actas de supervisión del convenio 6005 de 2021, en las que consta que el servicio se presta en las instalaciones autorizadas por la subdirección de Plantas Físicas
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos			X			El Asociado adjunta:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 17 de 133

establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.						• Plan de mantenimiento preventivo
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			El Asociado aportó: • Formato de "Descripción por Rubros" diligenciado por la Supervisión del Contrato en el que consta el cumplimiento de la obligación • Actas de Supervisión del mes de junio
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Formatos de entrega de elementos de aseo del Centro de Cuidado Transitorio del mes de junio debidamente diligenciado y firmado en 98 folio útiles.
6. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			X			El Asociado adjunta: • Registro fotográfico de los botiquines en cumplimiento de esta obligación
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.			X			El Asociado aportó: • Formato de entrega de dotación con firmas
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico			X			El Asociado adjunta: • Actas de visitas de Supervisión • Registro fotográfico de los bienes adquiridos por el Asociado para entrega
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico			X			El Asociado aportó: • Actas visitas de Supervisión • Registro fotográfico de elementos de aseo institucional
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los			X			El Asociado aporta: • Acta de entrega de elementos de dotación y bioseguridad al Talento

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 18 de 133

onvenios de acuerdo a la ormatividad vigente.						Humano • Acta de entrega elementos dotación a operarios de cocina
1. Presentar durante el primer es de ejecución del convenio el lan de Emergencias y ontingencias de conformidad con establecido en el anexo técnico garantizar su implementación urante la ejecución del convenio			X			El Asociado aportó: • Plan de Emergencias del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado • Comprobante de visita de Bomberos Bogotá de fecha 8 de abril de 2021
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico			X			El Asociado adjunta: • Acta de asistencia y plan de emergencias • Documentos que acreditan la gestión para obtener el concepto técnico de Bomberos, tales como correos y soporte de la visita • Respuesta de bomberos Se aclara que el Asociado realizó la gestión y se encuentra en el término para que Bomberos emita el concepto posterior a la visita.
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.						El Asociado adjunta: • Documento expedido por la Empresa Alerta Seguridad, consistente en los protocolos de seguridad establecidos en la Unidad Operativa
14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.						El Asociado adjuntó: • Formato “Descripción por Rubros” • Actas visitas de Supervisión • Evidencias de entrega de dotación de bienes consumibles
COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL						
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS			X			El Asociado adjuntó: • Matriz diligenciada de intervención ambiental • Formato matriz de intervención ambiental • Informa de Gestión ambiental del mes de mayo 2021 • Formato de planilla de asistencia intervención ambiental • Acta de Socialización Gestión Ambiental
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental			X			El Asociado adjuntó: • Matriz diligenciada de intervención ambiental • Formato matriz de intervención ambiental

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 19 de 133

PIGA y Plan de Gestión mbiental e Residuos ospitalarios y Similares en cada entro, de conformidad con lo stablecido en el anexo técnico.						• Informa de Gestión ambiental del mes de junio 2021 • Formato de planilla de asistencia intervención ambiental
. Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a a gestión ambiental, dirigidos a quipo interdisciplinario, operarias e cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.			X			El Asociado adjuntó: • Matriz diligenciada de intervención ambiental • Formato matriz de intervención ambiental • Informa de Gestión ambiental del mes de junio 2021 • Formato de planilla de asistencia intervención ambiental
COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Acta de aniversario El Dorado • Acta Concejos Locales de Sabios y Sabias • Acta de jornada de salud - Tamizaje • Correo Inducción y reinducción en Nivel Central SDIS • Correo visita estándares DADE
2. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución			X			El Asociado aportó: • Cartelera de publicación de la misión – visión – objetivos
3. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el operador			X			El Asociado adjunta: • Registro fotográfico de la imagen Institucional del Centro. • Correo de aprobación de la imagen Institucional desde el Nivel Central.
4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico			X			El Asociado aporta: • Plan de mantenimiento preventivo
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			El Asociado adjunta: • Acta aniversario El Dorado • Acta concejos locales de sabios y sabias • Acta Jornada de salud - Tamizaje • Acta de asistencia libro al viento “mitos creación”.
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de			X			El Asociado aportó: • Documentos del vehículo destinado para el cumplimiento de la obligación

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 20 de 133

ansporte utilizado por el perador deberá darles estricto umplimiento a las normas xpedidas por la Secretaría de lovilidad y demás autoridades ompetentes.						• Registro fotográfico del vehículo
. Presentar al supervisor/ nterventor del convenio las hojas e vida y los soportes orrespondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del operador en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes			X			El Asociado aportó: • En visitas de Supervisión llevadas a cabo los días 28 y 29 de junio, fueron revisados los contratos, carpetas con documentación del Talento Humano y que contara con el Talento Humano requerido de conformidad con el anexo técnico, tal como quedó consignado en las actas de dichas visitas.
8. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Contratos de Talento Humano
9. Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual			X			El Asociado adjunta: • El Asociado ha reportado los cambios del Talento Humano, se sugiere siempre reportar dichos cambios 5 días antes de conformidad con el anexo técnico.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 21 de 133

10. Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Actas de visita de supervisión de fecha 28 y 29 de junio
11. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			Durante el mes de ejecución no se presentaron faltas del Talento Humano.
12. Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el anexo técnico para las personas mayores de acuerdo a los horarios de atención contemplados (dia/noche)			X			El Asociado aportó: • De conformidad con lo planteado por el Asociado en el comité técnico de fecha 31 de mayo de 2021, respecto a solicitar autorización de la Supervisión en cuanto a incluir una auxiliar de cocina más en lugar de una auxiliar de servicios generales, esto con el fin de garantizar la rotación y cantidad de personas adecuada para la prestación del servicio, situación con la que la Supervisión estuvo de acuerdo al ver las evidencias, no sin hacer la salvedad de informar dicha situación al Supervisor del Convenio y al Nivel Central.
13. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.			X			El Asociado adjunta: • Acta de asistencia a inducción del Talento Humano al servicio del Convenio de Asociación.
14. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Planillas de aportes a seguridad social de todo el personal al servicio del Convenio • Comprobantes de pago de los Contratistas al servicio del Convenio de Asociación correspondientes al mes de mayo
15. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El cumplimiento de esta obligación se evidenciará al final del Convenio de Asociación 6005 – 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Página 22 de 133

16. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.			X			El Asociado aportó: • Contrato y protocolo de seguridad expedido por la Empresa Alerta seguridad, de conformidad con el anexo técnico.
17. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: • Facturas correspondientes al pago de servicios públicos (acueducto, energía y gas) y pago de Claro Hogar (televisión-Internet).
18. Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			El Asociado aportó: • Correo de asignación de usuario SIRBE • Acta de diligenciamiento de fichas SIRBE • FUID centro El Dorado
19. 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.			X			El Asociado aportó: • Trazabilidad de correos solicitando el Usuario SIRBE, con el cual ya cuenta la Coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**0**	**1**	**92**	**0**	**0**	

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 23 de 133

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

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1.201.953.605	100%
2. Valor Adiciones:	$0	0%
3. Valor Reducciones:	$0	0%
4. Valor Total:	$1.201.953.605	100%
5. Valor Pagado:	$148.768.724	12,38%
6. Valor Causado, No pagado:	$0	0%
7. Valor Total Ejecutado:	$148.768.724	12,38%
8. Saldo:	**$1.053.184.881**	**88%**

Detalle desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
DESEMBOLSO MAYO	$148.768.724	12,38%
DESEMBOLSO JUNIO		0,00%
DESEMBOLSO JULIO		0,00%
DESEMBOLSO AGOSTO		0,00%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRE		0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
Totales	**$148.768.724**	**12,38%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 24 de 133

Liquidación de cupos Centro Día – Noche

Relación Liquidación de Cupos - Recursos SDIS CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

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.
MAYO	1/05/2021	31/05/2021	1526	$143.952.820	$525.125		$5.341.029	**$148.768.724**	SE DESCUENTAN 24 CUPOS NO UTILIZADOS
JUNIO	1/06/2021	30/06/2021	1411	$142.858.155	$1.947.339		$5.341.029	**$146.251.845**	SE DESCUENTAN 89 CUPOS NO UTILIZADOS
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
				$0	$0		$0	**$0**	
TOTALES			**2937**	**$286.810.975**	**$2.472.464**	**$0**	**$10.682.058**	**$295.020.569**	

Aportes Asociado Centro Día - Noche

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)
MAYO	2021	Costos fijos	$23.329.322	$163.305.250	
		Costos variables	$5.353.380	$36.955.591	
		Costos variables por realización			
JUNIO	2020	Costos fijos	$23.329.322	$139.975.928	
		Costos variables	$5.180.690	$31.774.901	
		Costos variables por realización			
JULIO	2020	Costos fijos		$139.975.928	
		Costos variables		$31.774.901	
		Costos variables por realización			
TOTALES			**$57.192.714**	**$ 171.750.829**	**$0**

Total aportes del asociado CD Y CN	**$228.943.543**
Costos fijos	$186.634.572
Costos variables	$42.308.971
Costos variables por realización	
Aportes del asociado ejecutados	**$57.192.714**
% aportes del asociado ejecutados	**24,98%**
Saldo aportes del asociado	**$171.750.829**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 25 de 133

Informe Ejecutor Financiero Centro Día - Noche

SERVICIO SOCIAL CENTRO CUIDADO TRANSITORIO (DIA - NOCHE)							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada					
RUBRO/ITEM	CANTI DAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓ N	Periodo ejecutado 1 MAYO 2021		Periodo ejecutado 2 JUNIO 2021		Total ejecutado acumulado	
COSTOS FIJOS							1/05/2021	31/05/2021	1/06/2021	30/06/2021		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo -							SDIS	Asociado	SDIS	ASOCIADO	SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1	$ 4.563.000	$ 36.504.000	$ 36.504.000	$ -	$ -	$ 4.563.000	$ -	$ 4.563.000	$ -	$ 9.126.000	$ -
Profeional en Trabajo Social	1	$ 3.279.395	$ 26.235.160	$ 26.235.160	$ -	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 6.558.790	$ -
Profesional en Psicologia	2	$ 3.279.395	$ 52.470.320	$ 52.470.320	$ -	$ -	$ 6.558.790	$ -	$ 6.558.790	$ -	$ 13.117.580	$ -
Terapeuta Ocupacional	1	$ 3.279.395	$ 26.235.160	$ 26.235.160	$ -	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 6.558.790	$ -
Tecnico en NBC Deportes, Educación Fisica y Recreación	2	$ 2.173.000	$ 34.768.000	$ 34.768.000	$ -	$ -	$ 4.346.000	$ -	$ 4.346.000	$ -	$ 8.692.000	$ -
Profesional en Nutrición	1	$ 3.279.395	$ 26.235.160	$ 26.235.160	$ -	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 3.279.395	$ -	$ 6.558.790	$ -
Auxiliares de Enfermeria	4	$ 2.173.000	$ 69.536.000	$ 69.536.000	$ -	$ -	$ 8.692.000	$ -	$ 8.692.000	$ -	$ 17.384.000	$ -
Tallerista en Arte y Oficios	1	$ 2.173.000	$ 17.384.000	$ 17.384.000		$ -	$ 2.173.000	$ -	$ 2.173.000	$ -	$ 4.346.000	$ -
Facilitadores - as	4	$ 1.850.000	$ 59.200.000	$ 59.200.000	$ -	$ -	$ 7.400.000	$ -	$ 7.400.000	$ -	$ 14.800.000	$ -
Tecnico Administrativo y de Gestión Documental	1	$ 2.173.000	$ 17.384.000	$ 17.384.000	$ -	$ -	$ 2.173.000	$ -	$ 2.173.000	$ -	$ 4.346.000	$ -
Operarios de Cocina (Manipuladores de Alimentos)	3	$ 1.850.000	$ 44.400.000	$ 44.400.000	$ -	$ -	$ 5.550.000	$ -	$ 5.550.000	$ -	$ 11.100.000	$ -
Servicios Generales	6	$ 1.850.000	$ 88.800.000	$ 88.800.000	$ -	$ -	$ 11.100.000	$ -	$ 11.100.000	$ -	$ 22.200.000	$ -
ESPACIO FISICO FUNCIONAL		$ 566.204	$ 226.481.600	$ 226.481.600	$ -	$ -	$ 28.310.200	$ -	$ 28.310.200	$ -	$ 56.620.400	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES		$ 353.011	$ 141.204.400	$ 42.204.400	$ 99.000.000	$ -	$ 5.275.550	$ 12.375.000	$ 5.275.550	$ 12.375.000	$ 10.551.100	$ 24.750.000
BIENES CONSUMIBLES		$ 131.470	$ 52.588.000	$ 22.953.428	$ 29.634.572	$ -	$ 2.869.179	$ 3.704.322	$ 2.869.179	$ 3.704.322	$ 5.738.358	$ 7.408.644
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		$ 196.086	$ 78.434.400	$ 20.434.400	$ 58.000.000	$ -	$ 2.554.300	$ 7.250.000	$ 2.554.300	$ 7.250.000	$ 5.108.600	$ 14.500.000
VIGILANCIA		$ 8.634.631	$ 69.077.048	$ 69.077.048	$ -	$ -	$ 8.634.631	$ -	$ 8.634.631	$ -	$ 17.269.262	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 1.066.937.248**	**$ 880.302.676**	**$ 186.634.572**	**$ -**	**$ 110.037.835**	**$ 23.329.322**	**$ 110.037.835**	**$ 23.329.322**	**$ 220.075.670**	**$ 46.658.644**
COSTOS VARIABLES												
Elementos de Aseo Personal		$ 3.965	$ 48.571.250	$ 20.571.250	$ 28.000.000	$ -	$ 2.602.893	$ 3.542.857	$ 2.518.929	$ 3.428.571	$ 5.121.822	$ 6.971.428
Alimentos (*)		$ 21.369	$ 261.770.250	$ 247.461.279	$ 14.308.971	$ -	$ 31.311.427	$ 1.810.523	$ 30.301.381	$ 1.752.119	$ 61.612.808	$ 3.562.642
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 310.341.500**	**$ 268.032.529**	**$ 42.308.971**	**$ -**	**$ 33.914.320**	**$ 5.353.380**	**$ 32.820.310**	**$ 5.180.690**	**$ 66.734.630**	**$ 10.534.070**
COSTOS POR REALIZACIÓN												
	Cantidad Entregas											
Medidas de prevencion y contencion frente al COVID - 19	8	$ 109.046	$ 43.618.400	$ 43.618.400	$ -	$ -	$ 5.341.029	$ -	$ 5.341.029	$ -	$ 10.682.058	$ -
Iniciativas Productivas	5	$ 2.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$ 53.618.400**	**$ 53.618.400**	**$ -**	**$ -**	**$ 5.341.029**	$ -	$ 5.341.029	$ -	**$ 10.682.058**	**$ -**
Descuento novedades			$ -	$ -	$ -	$ -	$ 525.125	$ -	$ 1.947.338	$ -	**$ 2.472.463**	$ -
Total Costos			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
Mayor valor soportado			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
Menor valor soportado			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
Ajuste a la decena			$ -	$ -	$ -	$ -	$ 665	$ -	$ 9	$ -	$ 674	$ -
		TOTAL	**$ 1.430.897.148**	**$ 1.201.953.605**	**$ 228.943.543**	**$ -**	**$ 148.768.724**	**$ 28.682.702**	**$ 146.251.845**	**$ 28.510.012**	**$ 295.020.569**	**$ 57.192.714**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*
PENSIÓN	2021-JUNIO	2021-06-05
SALUD	2021-JUNIO	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-JUNIO	
PARAFISCALES	2021-JUNIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 26 de 133

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 de Cuidado Transitorio: Cupos 50 – cobertura para el mes de Junio fue de 1411

Descuentos costos variables = $1.947.339 corresponde a los 89 Cupos no Utilizados.

Novedades en talento humano = sin novedad

Cupos no utilizados: 89

¿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 JUNIO de 2021 Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de JUNIO de 2021	

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 27 de 133

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Facturas Centro Cuidado Transitorio # CIV 81 - Resolución de Facturación - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas e informe de supervisión del periodo del 01 al 30 de JUNIO de 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 Día 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 01/05/2021 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.

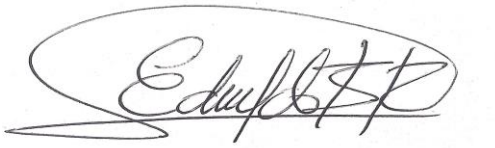
FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de junio de 2021

Supervisor,

JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
Subdirector Local de Engativá
Supervisor

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: 27 de 27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 28 de 133



EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ
Abogado
Apoyo a la Supervisión



CESAR AUGUSTO URREGO MORERA
Administrador de Empresas
Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 29 de 133

ANEXOS INFORME DE SUPERVISIÓN MES DE JUNIO CONVENIO 6005-2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 30 de 133

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 trece (13) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021).

HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA
Revisor Fiscal
146019 – T

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Codigo. 12330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 31 de 133

Bogotá D.C., 12 de junio de 2021

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

Asunto: Devolución # 1 informes técnicos y financieros Centro de Cuidado Transitorio El Dorado periodo de ejecución junio 2021

Referencia: Convenio de Asociación 6005 de 2021 - 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 junio de 2021 presentado por ustedes bajo RAD: I2021020210 con 214 folios el 08 de Julio 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 día miércoles 14 de Julio en en el horario de 8 am a 1:00 pm., y de 2:00 a 4:00 pm. de acuerdo con el horario de radicación y disponibilidad del Talento Humano en el marco de la nueva normalidad por COVID 19.

Cordialmente,

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Subdirector local de Engativá

Elaboro: Equipo de supervisión Convenio 6005 de 2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 32 de 133

REVISION INFORME JUNIO 2021

OBSERVACIONES EQUIPO DE SUPERVISION SUBDIRECCION LOCAL DE ENGATIVA CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO

Informe mes de Junio de 2021

Obligación No. 6 de las Generales

El Asociado aportó archivo pdf con los comprobantes de pago, con formato de Foro Cívico, con firma y huella de cada persona que recibió los honorarios.

Se solicita al Asociado, con base en la redacción de la presente obligación, se sirva aportar los comprobantes de pago electrónico o transferencia bancaria a cada una de las cuentas de las personas del Talento Humano.

Obligación No. 15 Nutrición y Salubridad:

Se solicita al asociado aportar la gestión correspondiente para demostrar que el procedimiento de lavado de tanque se realizó o en su defecto la fecha en la que se va a realizar, debido a que si bien aportó la certificación de lavado de tanques, la misma tiene fecha de vencimiento 29 de junio de 2021.

Obligación No. 3 Gestión Administrativa:

Si bien en visita de supervisión de fechas 28 y 29 de junio se verificó que el Asociado cuenta con la imagen institucional y ésta ya cuenta con aprobación del área de comunicaciones del Nivel Central, El Asociado NO aportó las evidencias en el presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 33 de 133

INFORME FINANCIERO:

Al momento de realizar la verificación de los informes financieros del centro de cuidado transitorio el Dorado se observan los siguientes aspectos:

1. Realizar ajustes del informe de liquidación de cupos, valor total.
2. Modificar el informe financiero (aportes SDIS valor total, certificados, anexar facturas.).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 34 de 133

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

DEVOLUCIÓN INFORME JUNIO 6005

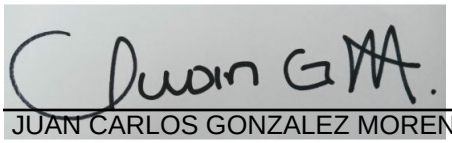
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210712-165357-148846-45636794
Creación: 2021-07-12 16:53:57
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-07-12 17:00:29

Escanee el código para verificación

Firma: JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 35 de 133

REPORTE DE TRAZABILIDAD

DEVOLUCIÓN INFORME JUNIO 6005

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210712-165357-148846-45636794 Creación: 2021-07-12 16:53:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-12 17:00:29

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.: 2021-07-12 16:53:57 Lec.: 2021-07-12 17:00:16 Res.: 2021-07-12 17:00:29 IP Res.: 191.95.52.202

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 36 de 133

ACTA N° _____

FECHA: **28 DE JUNIO DE 2021**

HORA: **11 AM – 5 PM.**

LUGAR: **Centro Cuidado Transitorio "El Dorado"**

TEMA: **Visita de Supervisión Convenio 6005-2021**

ASISTENTES: Johana Díaz – Coordinadora Centro

José Luis Acero – Nutricionista Centro

Edwin Beltrán – Abogado Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificar las obligaciones Administrativas
2. Verificar las obligaciones Técnicas
3. Verificar las obligaciones Nutrición y Salubridad
4. Atención del caso Usuario Jorge Aguirre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 37 de 133

DESARROLLO:

1. Se procedió a revisar el Formato de las obligaciones Administrativas, junto con los soportes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos FOR correspondiente al Convenio de Asociación.

2. Se procedió a revisar las obligaciones Técnicas, junto con los soportes correspondientes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos FOR correspondiente al Convenio de Asociación.

3. Se procedió a revisar las obligaciones Técnicas, junto con los soportes correspondientes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos FOR correspondiente al Convenio de Asociación.

4. En cuanto al caso del Señor Jorge Aguirre, la Coordinadora del Centro informa la novedad consistente en que el Usuario Jorge Aguirre, estando en una actividad en el parque cercano al Centro de Cuidado, se fue corriendo, a lo que la persona responsable de la actividad procedió a buscarlo sin poder encontrarlo, demostrando con esto el Usuario que no desea continuar como usuario del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado. Dicha situación, debe ser tramitada como egreso voluntario.

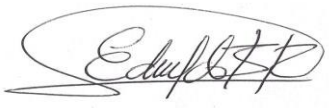
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 38 de 133

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Los adquiridos en Comité Técnico	Foro Cívico	31 de mayo-2021

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
Edwin Fernando Beltrán Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Contratista SDIS Subdirección Engativá	
Johana Díaz	Coordinadora Centro Cuidado Transitorio “El Dorado”	Foro Cívico	
José Luis Acero	Nutricionista	Foro Cívico	

Anexos: 1. 2 Formatos FOR Administrativas, Nutrición y Técnicas. 2. Acta caso Jorge Aguirre

Elaboró: Edwin Beltrán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 39 de 133

ACTA N° _____

FECHA: **29 DE JUNIO DE 2021**

HORA: **10:40 AM – 2:30 PM.**

LUGAR: **Centro Cuidado Transitorio "El Dorado"**

TEMA: **Visita de Supervisión Convenio 6005-2021**

ASISTENTES: Johana Díaz – Coordinadora Centro

Edwin Beltrán – Abogado Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificar las obligaciones Generales
2. Verificar las obligaciones Gestión Administrativa
3. Verificación obligaciones Ambientes Adecuados y Seguros
4. Atención y gestión de solicitud de eliminación de casos Aranda Web.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 40 de 133

DESARROLLO:

1. Se procedió a revisar el Formato de las obligaciones Generales, junto con los soportes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos FOR correspondiente al Convenio de Asociación.

2. Se procedió a revisar las obligaciones Técnicas, junto con los soportes correspondientes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos FOR correspondiente al Convenio de Asociación.

3. Se realizó la supervisión de las carpetas que contienen las Hojas de Vida del personal que se encuentra vinculado al Operador para cumplir con las funciones contratadas, revisión se hizo de conformidad con el nuevo anexo técnico y se diligenció formato en Word para constatar que la documentación exigida estuviera completa y al día.

4. En cuanto a los casos de eliminación del sistema SIRBE solicitados por el asociado, debido a errores de digitación cometidos en el cargue de información por parte de las trabajadoras sociales, se realiza el trámite de solicitud de firma del Subdirector (E) y posteriormente por el sistema ARANDA WEB, el Supervisor procede a radicar las solicitudes de eliminación, las cuales corresponden a los siguientes números de ticket:
    - 309933-1-70409
    - 309524-1-70405

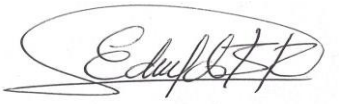
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 41 de 133

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
Edwin Fernando Beltrán Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Contratista SDIS Subdirección Engativá	
Johana Díaz	Coordinadora Centro Cuidado Transitorio “El Dorado”	Foro Cívico	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 42 de 133

Anexos: 1. 3 Formatos FOR generales, Administrativas y Ambientes adecuados. 2. Pantallazo Aranda web.

Elaboró: Edwin Beltrán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 43 de 133

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: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**01-05-21**
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**		
Nombre del Servicio	**Centro de Cuidado Transitorio**		
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**		
Dirección de la Unidad Operativa	**69 B 110 A- 09**		
Telefono de la Unidad Operativa			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioeldorado@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	Johana Diaz		
Cargo	Cordinadora Centro Dia		
Celular	3125837626		
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	Edwin Fernando Beltran Rodriguez - Apoyo a la Supervisión		
Celular	3138962298		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29-6-2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	**Cobertura - asistencia**	47
Hora de inicio:	10:40 AM	**Hora final:**	2:30:00 PM
Observaciones:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 44 de 133

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

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
1	1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita presencial de hoy 29 de junio, se evidencia el cumplimiento del anexo técnico en cuanto e este componente.
2	2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.			x			En visita presencial se verifica que el Convenio de Asociación se ejecuta en las instalaciones ofertadas y aprobadas por la subdirección de Plantas Físicas.
3	3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos mínimos y necesarios, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.			x			La Subdirección de plantas Fisicas de la SDIS avaló el inmueble en el que se está ejecutando el Convenio 6005 de 2021, el asociado actualizó el Plan de mantenimiento correctivo y preventivo para el presente convenio.
4	4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			x			De conformidad con la visita llevada a cabo el día 29 de junio, se verificó el cumplimiento de dotación en mobiliario y se encuentra completa a la fecha.
5	5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			x			En visita presencial celebrada el día 29 de mayo se verificó aplicación del nuevo formato semanal de entrega de elementos de aseo personal, según lo establecido en el anexo técnico.
6	6. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			x			Se verificó el día 29 de junio que el Operador cuenta a la fecha con el botiquín tipo B, cumpliendo así con el anexo técnico.
7	7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.			x			A la fecha ya llegaron las 90 sudaderas y 10 camisetas, que se encontraban pendientes, las cuales serán entregadas segun los lineamientos del anexo técnico y aportará el acta correspondiente.
8	8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.			x			Se evidencia el cumplimiento de esta obligación, en las actividades registradas y los talleres, entre los cuales se cuenta el evento de aniversario del centro de fecha 25 de junio.
9	9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico			x			En la visita presencial del día del 29 de junio, se verifica stock de insumos para aseo tales como jabones, decol, desengrasante, removedor, jabon liquido manos, bolsas, esponjillas, toallas de papel, escobas, traperos, varsol, alcohol, vinagre, detergente ropa.
10	10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.			x			Se verificó el cumplimiento, ya llegaron las pecheras de pvc que estaban pendientes, se evidencia dotación completa del talento Humano.
11	11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.			x			El Asociado cuenta con el plan de emergencias, ya fue presentado por el Asociado el día 23 de junio a la Subdirección Local, con la actualización correspondiente.
12	12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			x			Bomberos Bogotá expidió el Concepto Técnico FAVORABLE de fecha 8 de abril de 2021 con vigencia de un año.
13	13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.			x			El operedor cuenta con los protocolos de seguridad expedidos por la Empresa Alerta Seguridad Privada Ltda.
14	14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.			x			El día 29 de junio se verificó que el Operador cuente con los elementos de Bioseguridad establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 45 de 133

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: 29/06/2021_____ CONVENIO No: 6005 de 2021

COMPONENTE: Ambientes Adecuados y seguros

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
satisfactorio	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Satisfactorio	
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	Jhoanna Diaz
Cargo	Coordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	29 de junio de 2021
Hora inicio de la visita	10:40 AM
Hora finalización de la visita	2.00 pm
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: **Firma**	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltran Rodríguez
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 46 de 133

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
ENCABEZADO	
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión.
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	Diligenciar el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Nombre del Asociado / Contratista	Se debe diligenciar el nombre del Asociado o Contratista tal cual como se relacionó en los clausulados del convenio o contrato interadministrativo celebrado.
Nombre del Servicio	Escribir el nombre del servicio correspondiente (Ejemplo: Centros de Protección Social, Centro Día, Centro Noche).
Nombre de la Unidad Operativa	Diligenciar el nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Dirección de la Unidad Operativa	Diligenciar la dirección de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Teléfono de la Unidad Operativa	Diligenciar el teléfono de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Correo de la Unidad Operativa	Diligenciar el correo electrónico de la unidad operativa donde se presta el servicio.
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO - OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Diligencie el nombre de la persona que atiende la visita
Cargo	Diligencie el cargo de la persona que atiende la visita
Celular	Diligencie el celular de la persona que atiende la visita
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.	Diligencie el nombre del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Celular	Diligencie el celular del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Correo Electrónico	Diligencie el correo electrónico del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
1.3. DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita	Diligencie la fecha en la que se realiza la visita de supervisión por parte de la SDIS.
Cobertura contratada para la Unidad	Diligencie la cobertura contratada para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Cobertura - asistencia evidenciada durante la	Diligencie la cobertura evidenciada en la unidad operativa en la visita de supervisión
Hora de inicio:	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora final:	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Observaciones:	Diligencie las observaciones necesarias de lo evidenciado en el recorrido por el centro (presentación de la población, actividades que
CUERPO	
No. Obligación	Indique el número de obligación(es) a las que el aspecto de verificación aporta de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o
Aspecto de Verificación	Indique el aspecto de verificación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
Observaciones	Indique las observaciones necesarias en lenguaje simple, sencillo y claro, con respecto de la calificación obtenida que permita identificar la evidencia y soporte de la calificación
FINAL	
verificadas en las visita	Indique el concepto de cumplimiento de las obligaciones verificadas en la visita de supervisión.
a la supervisión que realiza la visita:	Indique las observaciones y recomendaciones necesarias para lograr el cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones.
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Indique las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Plazo:	Indique el plazo de ejecución de las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Observaciones de quien recibe la visita:	Espacio para tomar las observaciones que deja quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Firma de quien recibe la visita	Firma registrada por parte de quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Nombres y Apellidos	Diligenciar nombres y apellidos de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Cargo	Diligenciar el cargo de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Fecha de la visita	Diligenciar la fecha de la visita.
Hora inicio de la visita	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora finalización de la visita	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Firma	Registrar la firma de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nombres y Apellidos	Registrar los nombres y apellidos de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Cargo	Registrar el cargo de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nota: para los casos en los que el diligenciamiento se realice a mano, es necesario emplear letra legible, clara, sin tachones ni enmendaduras. Se deberá dejar copia del Instrumento de Verificación a la persona que recibe la visita en la Unidad operativa.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 47 de 133

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

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**01-05-21**
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO**		
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**		
Dirección de la Unidad Operativa	**69 B 110 A- 09**		
Telefono de la Unidad Operativa			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioeldorado@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	Johana Diaz		
Cargo	Cordinadora Centro Dia		
Celular	3125837626		
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	Edwin Fernando Beltrán Rodríguez - Apoyo a la Supervisión		
Celular	3138962298		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com - efbeltranr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29-6-2021		
Cobertura contratada para la Unidad		**Cobertura - asistencia**	
Hora de inicio:	10:40 am	**Hora final:**	2:30:00 PM
Observaciones:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 48 de 133

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: PDPSPS03-220
		Versión: 5
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Fecha: Marina M 02/08/7279 – 31/12/2030
		Página: 2 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	COMPONENTE LINEAMIENTOS					
1	1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y vocalizarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.				x	Se verificó lo concerniente al cumplimiento del anexo técnico con las siguientes actividades y sus evidencias durante el mes de ejecución: 2 de junio realizaron visita de estandares de SDIS Nivel central. 11 de junio socialización concejo de sabios y sabias. 15 de junio Jornada de prevención frente al maltrato de la persona mayor. 17 de junio socialización Mesa Local. 18 de junio socialización Mesa Distrital de Salud Mental. 29-de junio Jornada de salud Secretaria de Salud. 30 de junio Introducción SDIS.
2	2. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.				x	Se firmó acta de inicio el 29 y 29 de junio mediante visita de Supervisión, se verifica el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Asociación, contempladas en la totalidad de los documentos que lo conforman.
3	3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.				x	Para el mes de ejecución no aplica el cumplimiento de esta obligación.
4	4. Suministrar al interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.				x	Durante la visita de supervisión del 29 y 29 de junio, se presenta la documentación requerida al Asociado donde la subdirección para dar cumplimiento a la obligación contractual.
5	5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor y/o supervisión.				x	Se verificaron las obligaciones contractuales de manera presencial los días 29 y 29 de junio de 2021.
6	6. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.				x	Se hará la verificación correspondiente con la entrega del informe mensual por parte del Asociado.
7	7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, el pago de los aportes y el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas deCompensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberásatisfacerse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.				x	Se hará la verificación correspondiente con la entrega del informe mensual por parte del Asociado.
8	8. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y emisión de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás disposiciones legales que se relacionen directa o indirectamente con el objeto pactado. Estos pagos han sido estimados oportunamente por el ejecutor e incluidos en el precio de su oferta.				x	Se hará la verificación correspondiente con la entrega del informe mensual por parte del Asociado.
9	9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que no se pierda, destruya, adulteren o divulguen. Así mismo responder por la documentación que se genere en el marco de la ejecución del convenio alojar en la unidad operativa donde se preste el servicio.				x	El Asociado cuenta con el PUD en medio magnético, así mismo con las Tripa de control e historias sociales actualizadas a la fecha.
10	10. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Anexo Técnico, Invitación pública para el fortalecimiento del escenario, así como en las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.				x	Se verificará el cumplimiento de esta obligación, al suscribir el Convenio de Asociación, ya que como requisito para esto, es necesaria la expedición de pólizas que a su vez fueron revisadas por el nivel central y con ajustadas con cada informe mensual.
11	11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de la obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.				x	El día 30 de junio estás citados desde Nivel central a reunión de inducción y introducción presencial.
12	12. Designar las personas para la integración del comité técnico del convenio.				x	Para el mes de ejecución no aplica, debido a que el Comité Técnico se realiza cada dos meses.
13	13. Acatar los lineamientos recomendaciones, orientaciones técnicas realizados por el comité técnico operativo del convenio, acerca de la prestación del Servicio.				x	Durante la visita de supervisión del 29 y 29 de junio, se presenta la documentación requerida al Asociado donde la subdirección para dar cumplimiento a la obligación contractual.
14	14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, formatos y los flujos establecidos en los documentos enunciados antes y en los que se establezcan institucionalmente por la SDIS.				x	Se revisará el informe conforme el Asociado proceda con la radicación del mismo, en las fechas establecidas para tal fin en el anexo técnico.
15	15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.				x	El Asociado entregará las evidencias de cargue al Secop 2 con el informe mensual.
16	16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.				x	El cumplimiento de esta obligación tendrá lugar con la entrega del informe correspondiente.
17	17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.				x	Se presenta el caso del señor Jorge Aguirre, quien se evadió de la actividad en parque cercano al centro de cuidado el día 29 de junio, de lo cual quedó acta y comunicación a la supervisión el mismo día. El Asociado aportará los documentos pertinentes en el informe.
18	18. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por culpa de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del operador, durante la ejecución del convenio.				x	A la fecha no se han presentado acción relacionado con este ítem.
19	19. Mantener indemne a LA SECRETARIA de las reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si la condición no es atendida y la controversia en el plazo que fija la SDIS, la misma podrá hacerlo directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.				x	A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con este ítem.
20	20. Responder por las reclamaciones y peticiones impuestas de las personas beneficiadas y/o prestadoras, así como del personal al servicio de estos último. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si la condición no es atendida y la controversia en el plazo que fija la SDIS, la misma podrá hacerlo directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.				x	A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con este ítem.
21	21. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.				x	A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con este ítem.
22	22. No ejecutar ninguna conducta que tiene 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 lesbianas, 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, de conformidad con el artículo 47 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". Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.				x	Se presenta el caso del señor Jorge Aguirre, quien se evadió de la actividad en parque cercano al centro de cuidado el día 29 de junio, de lo cual quedó acta y comunicación a la supervisión el mismo día. El Asociado aportará los documentos pertinentes en el informe.
23	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencia o vulneración de derechos que se presente en contra de las personas lesbianas, 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". Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana **Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Ley 906 de 2004 "Código Penal" y de manera especial los**				x	Para el mes de ejecución no se presentaron casos relacionados con esta obligación.
24	24. Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.				x	A la fecha el Operador cumple con todos los protocolos de bioseguridad, tales como los elementos de la descripción de rubros, con los cuales cuenta Integralmente.
25	25. Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar las hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.				x	A la fecha el Operador cuenta con un concepto favorable con requerimientos, pendiente que la Secretaria de Salud y la SDIS de firma conjunta procedan a elaborar el formato de visita acorde a la nueva modalidad de Cuidado Transitorio.
26	26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo decisto en la normatividad vigente.				x	El Asociado cuenta con el plan de saneamiento vigente, el cual fue ajustado con el primer informe, de conformidad con la obligación.
27	27. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS.					En visitas presenciales de fecha 29 y 29 de junio de 2021, se verifica la utilización de los formatos para la modalidad de atención, de conformidad con el anexo técnico.
28	28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.				x	A la fecha 29-06-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 49 de 133

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:____29 de junio de 2021_ CONVENIO No: 6005 DE 2021

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia el cumplimiento general de las obligaciones contempladas en este ítem del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
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	Johana Díaz
	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	29 de junio de 2021
Hora inicio de la visita	10:40 AM
Hora finalización de la visita	1:30:00 PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltrán Rodríguez
Cargo	Abogado - Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 50 de 133

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
ENCABEZADO	
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión.
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	Diligenciar el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Nombre del Asociado / Contratista	Se debe diligenciar el nombre del Asociado o Contratista tal cual como se relacionó en los clausulados del convenio o contrato interadministrativo celebrado.
Nombre del Servicio	Escribir el nombre del servicio correspondiente (Ejemplo: Centros de Protección Social, Centro Día, Centro Noche).
Nombre de la Unidad Operativa	Diligenciar el nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Dirección de la Unidad Operativa	Diligenciar la dirección de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Teléfono de la Unidad Operativa	Diligenciar el teléfono de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Correo de la Unidad Operativa	Diligenciar el correo electrónico de la unidad operativa donde se presta el servicio.
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO - OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Diligencie el nombre de la persona que atiende la visita
Cargo	Diligencie el cargo de la persona que atiende la visita
Celular	Diligencie el celular de la persona que atiende la visita
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.	Diligencie el nombre del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Celular	Diligencie el celular del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Correo Electrónico	Diligencie el correo electrónico del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
1.3. DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita	Diligencie la fecha en la que se realiza la visita de supervisión por parte de la SDIS.
Cobertura contratada para la Unidad	Diligencie la cobertura contratada para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Cobertura - asistencia evidenciada durante la	Diligencie la cobertura evidenciada en la unidad operativa en la visita de supervisión
Hora de inicio:	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora final:	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Observaciones:	Diligencie las observaciones necesarias de lo evidenciado en el recorrido por el centro (presentación de la población, actividades que
CUERPO	
No. Obligación	Indique el número de obligación(es) a las que el aspecto de verificación aporta de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o
Aspecto de Verificación	Indique el aspecto de verificación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
Observaciones	Indique las observaciones necesarias en lenguaje simple, sencillo y claro, con respecto de la calificación obtenida que permita identificar la evidencia y soporte de la calificación
FINAL	
verificadas en las visita	Indique el concepto de cumplimiento de las obligaciones verificadas en la visita de supervisión.
a la supervisión que realiza la visita:	Indique las observaciones y recomendaciones necesarias para lograr el cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones.
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Indique las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Plazo:	Indique el plazo de ejecución de las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Observaciones de quien recibe la visita:	Espacio para tomar las observaciones que deja quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Firma de quien recibe la visita	Firma registrada por parte de quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Nombres y Apellidos	Diligenciar nombres y apellidos de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Cargo	Diligenciar el cargo de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Fecha de la visita	Diligenciar la fecha de la visita.
Hora inicio de la visita	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora finalización de la visita	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Firma	Registrar la firma de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nombres y Apellidos	Registrar los nombres y apellidos de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Cargo	Registrar el cargo de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nota: para los casos en los que el diligenciamiento se realice a mano, es necesario emplear letra legible, clara, sin tachones ni enmendaduras. Se deberá dejar copia del Instrumento de Verificación a la persona que recibe la visita en la Unidad operativa.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 51 de 133

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: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**5/1/2021**
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO**		
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CLL 69 B 110 A- 09**		
Telefono de la Unidad Operativa	8057744		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioeldorado@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		
Cargo	Cordinadora Centro Dia		
Celular	3125837626		
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	Edwin Fernando Beltran Rodriguez		
Celular	3138962298		
Correo Electrónico			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/6/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	**Cobertura - asistencia**	47
Hora de inicio:	11:30 AM	**Hora final:**	5:00:00 PM
Observaciones:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 52 de 133

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

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			Se verificó lo concerniente al cumplimiento del anexo técnico con las siguientes actividades y sus evidencias durante el mes de ejecución: 2 de junio realizaron visita de estandares de SDIS Nivel central. 11 de junio socializacion concejo de sabios y sabias. 15 de junio Jornada de prevención frente al maltrato de la persona mayor. 17 de junio Socialización VESPA. 25 de junio Conmemoración aniversario El Dorado. 29 de junio Jornada de salud Secretaría de Salud. 30 de junio Reinducción SDIS.
2	Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.			X			Se hizo la verificación del cumplimiento de esta obligación así: En visita de supervisión del 28 de junio se verifica y se encuentra publicada cartelera con misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados en la sala de Internet.
3	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el operador.			X			Ya el Asociado cuenta con aprobación de la imagen institucional y su publicación de parte del Área de comunicaciones del Nivel Central y el Área de vejez, muestra correo electrónico con aprobación y la imagen del avuiso. Paso a seguir es realizar la inscripción en la Secretaría de Ambiente. El Operador manifiesta que durante el mes de julio realizará el trámite correspondiente.
4	Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico				X		El Asociado cuenta con Plan de mantenimiento Preventivo y fue enviado en el mes de mayo.
5	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.				X		El Asociado exhibe los siguientes documentos para evidenciar el cumplimiento de la obligación: • 2 de junio visita de estandares • 11 de junio socializacion concejo de sabios • 15 de junio prevención de maltrato a la persona mayor • 17 de junio entrega de AUV (Residuos Peligrosos) • 17 de junio Información VESPA • 21 de junio libro al viento • 29 de junio Jornada de Salud
6	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el operador deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.						El Asociado demuestra el cumplimiento así: • Cuenta con vehículo tipo van- microbus de placas WLT 450, capacidad 16 pasajeros, marca Renault modelo 2015, linea Trafic. Al dia de la visita presencial se encuentra en recorrido llevando a servicio de odontología, transporte de oxigeno y examenes de laboratorio a un total de 9 susarios del servicio. Se solicita aportar los documentos del vehículo en el proximo informe.
7	Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del operador en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales			x			En visita de supervisión llevada a cabo los dia 25, 28 y 31 de mayo, se procedió a verificar las carpetas del Talento Humano al servicio del Convenio, se evidencia el cumplimiento y se diligenció formato de excel que fue aportado con el informe de supervisión.
8	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			En visita de supervisión llevada a cabo el dia 25, 28 y 31 de mayo, se procedió a verificar el Talento Humano al servicio del Convenio, de conformidad con el anexo técnico. En visita presencial de fecha 28 de junio, se verifica que esté completo el talento humano, se evidencia la rotación del personal y están completo el Talento Humano.
9	Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual			X			El dia 15 de junio egresan daniel ospina (operario de cocina) y el 16 ingresa Yuranis Ramos (Operaria de Cocina).
10	Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado ha avisado sobre los cambios en el talento humano respetando el tiímino de los 5 días exigidos en el anexo técnico.
11	En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			Durante el mes de ejecución no se presentaron faltas del Talento Humano.
12	Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el anexo técnico para las personas mayores de acuerdo a los horarios de atención contemplados (dia/noche)			X			De conformidad con lo planteado por el Asociado en el comité técnico de fecha 31 de mayo de 2021, respecto a solicitar autorización de la Supervisión en cuanto a incluir una auxiliar de cocina más, en lugar de una auxiliar de servicios generales, esto con el fin de garantizar la rotación y cantidad de personas adecuada para la prestación del servicio, situación con la que la Supervisión estuvo de acuerdo al ver las evidencias, no sin hacer la salvedad de informar dicha situación al Supervisor del Convenio y al Nivel Central.
13	Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.			X			El Asociado informa que el 30 de junio se realizará por parte de la SDIS inducción y reinducción.
14	Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.			X			El Asociado demuestra el cumplimiento con las planillas de aportes a seguridad social de todo el personal al servicio del Convenio y los Comprobantes de pago de los Contratistas correspondientes al mes de junio serán aportados en el informe de ejecución.
15	Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social			X			El cumplimiento de esta obligación se evidenciará al final del Convenio de Asociación 6005 – 2021.
16	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.			X			El Asociado exhibió en visita presencial de fecha 28 de junio: Contrato y factura de pago seguridad del mes de mayo 2021, en el informe de junio, aportarán factura del mes correspondiente.
17	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			El Centro de Cuidado Transitorio cuenta con todos los servicios públicos y de conexión a internet de conformidad con el anexo técnico, con el informe mensual aportarán los recibos de pago correspondientes al mes de junio.
18	Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			El Asociado cuenta con el FUID en medio magnético, así mismo con las hojas de control e historias sociales actualizadas a la fecha.
19	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.			X			A partir del primero de junio se da lineamiento para cargue de asistencia y las actividades correspondientes a hábitos de vida saludable, por lo que se solicita la eliminación de las asistencias de los 47 usuarios los días 1, 2 y 3 de junio. Así mismo se solicita corrección por error de digitación de tres usuarios por parte de las facilitadoras de fecha 24 de junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 53 de 133

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: 28/06/2021 CONVENIO No:_6005 DEL 01/05/2021
COMPONENTE: OBLIGACIONES GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Johanna Diaz
Cargo	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	28 junio de 2021
Hora inicio de la visita	11:30 AM
Hora finalización de la visita	5:00:00 pm.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltran R
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 54 de 133

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: Gestión Ambiental

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**1-5-2021**
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**		
Nombre del Servicio	**Centro de Cuidado Transitorio**		
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CLL 69 B 110 A- 09**		
Telefono de la Unidad Operativa			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioeldorado@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	Johana Diaz		
Cargo	Cordinadora Centro Dia		
Celular	3125837626		
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	Edwin Fernando Beltran Rodriguez		
Celular	3138962298		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29-6-2021		
Cobertura contratada para la Unidad		**Cobertura - asistencia**	
Hora de inicio:	10:40 AM	**Hora final: 2:30 pm**	
Observaciones:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 55 de 133

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

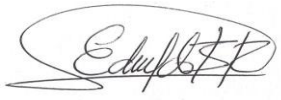
COMPONENTE: GESTIÓN AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
1	1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.			X			Gestión Ambiental del Nivel Central realizó visita a las instalaciones el día 24 de mayo de 2021, se evidencia el cumplimiento mediante acta que también será aportada en el informe mensual. El día 17 de junio el Asociado entregó elementos AUV como aceite de cocina quemado, tapas, bombillos, luminarias, pilas en cumplimiento del anexo técnico.
2	2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			El Asociado cuenta con Plan de saneamiento vigente y con formatos diligenciados al mes de junio de 2021. El PIGA fue verificado también en visita de de Supervisión presencial, formatos recolección de residuos a´provechables y no aprovechables; se realizó el lavado de tanques el día 24 de junio. En cuanto a ambientes hospitalarios, el Asociado envió correo a Servicio Ecocapital para que ellos realicen la recolección de elementos usados de Bioseguridad, pendiente que la empresa Ecocapital entregue confirmación de fecha para participar en capacitación. Se solicita aportar los documentos de soporte pertinentes con el informe.
3	3. Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.			X			La capacitación está programada para el día 30 de junio con lo relativo al plan de sanamiento. El 23 de junio se hizo taller de gestión ambiental con los usuarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9pa337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 56 de 133

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: 29/06/2021 CONVENIO No: 6005 de 2021
COMPONENTE: GESTIÓN AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	
Observaciones de quien recibe la visita: Se estan adelantando las obras de arreglo de ascensor, fech prevista de terminacion de la obra 10 de enero	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhoanna Diaz
Cargo	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	29 de junio de 2021
Hora inicio de la visita	10:40 AM
Hora finalización de la visita	2:30:00 PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: **Firma**	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltran Rodríguez
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 57 de 133

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
ENCABEZADO	
Componente:	Diligencie el nombre del componente que se encuentra en ejercicio de supervisión.
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	Diligenciar el número del Convenio de Asociación o Contrato interadministrativo junto con el año de suscripción del mismo.
Nombre del Asociado / Contratista	Se debe diligenciar el nombre del Asociado o Contratista tal cual como se relacionó en los clausulados del convenio o contrato interadministrativo celebrado.
Nombre del Servicio	Escribir el nombre del servicio correspondiente (Ejemplo: Centros de Protección Social, Centro Día, Centro Noche).
Nombre de la Unidad Operativa	Diligenciar el nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Dirección de la Unidad Operativa	Diligenciar la dirección de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Teléfono de la Unidad Operativa	Diligenciar el teléfono de la unidad operativa donde se presta el servicio.
Correo de la Unidad Operativa	Diligenciar el correo electrónico de la unidad operativa donde se presta el servicio.
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO - OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Diligencie el nombre de la persona que atiende la visita
Cargo	Diligencie el cargo de la persona que atiende la visita
Celular	Diligencie el celular de la persona que atiende la visita
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.	Diligencie el nombre del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Celular	Diligencie el celular del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
Correo Electrónico	Diligencie el correo electrónico del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
1.3. DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita	Diligencie la fecha en la que se realiza la visita de supervisión por parte de la SDIS.
Cobertura contratada para la Unidad	Diligencie la cobertura contratada para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Cobertura - asistencia evidenciada durante la	Diligencie la cobertura evidenciada en la unidad operativa en la visita de supervisión
Hora de inicio:	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora final:	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Observaciones:	Diligencie las observaciones necesarias de lo evidenciado en el recorrido por el centro (presentación de la población, actividades que [illegible])
CUERPO	
No. Obligación	Indique el número de obligación(es) a las que el aspecto de verificación aporta de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o
Aspecto de Verificación	Indique el aspecto de verificación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
Observaciones	Indique las observaciones necesarias en lenguaje simple, sencillo y claro, con respecto de la calificación obtenida que permita identificar la evidencia y soporte de la calificación
FINAL	
verificadas en las visita	Indique el concepto de cumplimiento de las obligaciones verificadas en la visita de supervisión.
a la supervisión que realiza la visita:	Indique las observaciones y recomendaciones necesarias para lograr el cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones.
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Indique las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Plazo:	Indique el plazo de ejecución de las acciones que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento satisfactorio a las obligaciones.
Observaciones de quien recibe la visita:	Espacio para tomar las observaciones que deja quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Firma de quien recibe la visita	Firma registrada por parte de quien recibe la visita en la Unidad Operativa.
Nombres y Apellidos	Diligenciar nombres y apellidos de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Cargo	Diligenciar el cargo de la persona que recibe la visita en la Unidad Operativa.
Fecha de la visita	Diligenciar la fecha de la visita.
Hora inicio de la visita	Diligencie la hora de inicio de la visita de supervisión.
Hora finalización de la visita	Diligencie la hora de final de la visita de supervisión.
Firma	Registrar la firma de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nombres y Apellidos	Registrar los nombres y apellidos de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Cargo	Registrar el cargo de los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS.
Nota: para los casos en los que el diligenciamiento se realice a mano, es necesario emplear letra legible, clara, sin tachones ni enmendaduras. Se deberá dejar copia del Instrumento de Verificación a la persona que recibe la visita en la Unidad operativa.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 58 de 133

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: OBLIGACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**5/1/2021**	
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**			
Nombre del Servicio	**Centro de Cuidado Transitorio**			
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**			
Dirección de la Unidad Operativa	**CLL 69 B 110 A- 09**			
Telefono de la Unidad Operativa	8057744			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioeldorado@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			
Cargo	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio			
Celular	3125837626			
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	Edwin Fernando Beltran Rodriguez - Apoyo a la Supervisión			
Celular	3138962298			
Correo Electrónico	supervisionengativa@gail.com			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	28/6/2021			
Cobertura contratada para la Unidad	50	**Cobertura - asistencia**	47	
Hora de inicio:	11:00 AM	**Hora final:**	5:00:00 PM	
Observaciones:				

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 59 de 133

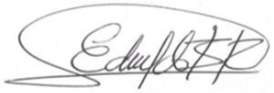
COMPONENTE: OBLIGACION NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
1	1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.			X			Durante el mes de junio se realizó una valoración nutricional, la cualñ corresponde al ingreso de una Usuaria Diana María Olaya. Se realizaron 47 PAIIN, se evidencia el cumplimiento en base de datos de valoraciones nutricionales.
2	2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			Durante el mes de junio se hicieron compras semanales con el fin de dar cumplimieto al ciclo de menus y minuta patrón.
3	3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS, según lo establecido en el anexo técnico.			x			Se evidencia utilización del formato porciones servidas (12 formatos utilizados) y formato de características organolepticas (12 formatos utilizados), los cuales serán aportados en el informe de ejecución.
4	4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico.			x			Se realizará capacitación el día 29 de junio sobre dos temas, Plan de saneamiento e Inspección en servicio dfe alimentos.
5	5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.			x			Se verifica cronograma de manteniemiento de equipos del servicio de alimentos. También se verificó inventario de equipos según anexo técnico.
6	6. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.			X			En visita presencial de fecha 28 de junio, se evidecia el cumplimiento de la minuta en el servicio de refrigerio consistente en menú 1 de semana 1 (ensalada de frutas con queso) total 120 grs. Más galleta y del menú de almuerzo, servicio en el que se verifica el cumplimiehnto de la minuta patrón y los gramajes correspondientes.
7	7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			Se verificó que el personal manipulador de alimentos en la unidad operativa cuenta con la dotación completa según lo establecido en anexo técnico, Resolución 2674 de 2013.
8	8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".			X			El 29 de junio se realizará capacitaón sobre BPM al personal. Se solicita aportar con el informe las actas y listado de asistencia.
9	9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.			x			Se verifican certificado médico de aptitud para manipuilacion de alimentos de 9 personas, entre personal manipulador de alimentos y servicios generales, previamente se revisó carpeta de documentos del personal y se encuentra al día.
10	10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.			x			Se verifica el cronograma de capacitación en manipuladores de alimentos, dicho programa tiene una vigencia de3 un año y cumple con el mínimo de 10 horas de capacitación.
11	11. Garantizar la participación, en el marco de la atención interdisciplinaria, en la elaboración del PAIIN según lo establecido en el anexo técnico.			x			El Asociado aporta PAIIN con el conociendo de los participantes en el componente de nutrición.
12	12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.			x			Se verificó la estratefgia de educación y comunicación en promoción de estilos de vida saludable, se realizó la socializacion de la estrategia el día 18 de junio, de lo cual el Asociado aportará con el informe la evidencia, tales como actas y registro fotográfico y lista de asistencia.
13	13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. 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 su revisión por parte del equipo técnico de subdirección para la vejez de la SDIS.			x			Se verifica el cumplimiento de esta obligación con el cambio del menú del aniversario del Centro, de fecha 25 de junio, así mismo el cambio del menú del día 18 de junio día del padre. Se solicitan los correos enviados al nivel central por el Asociado.
14	14. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.			x			Aportan formato de transporte de alimentos y formato de recepción de alimentos al día.
15	15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			x			Se evidencia el cumplimiento con los formatos del saneamiento básico (total 5 formatos) mas lavado de tanques y fumigación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 60 de 133

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: 31 de mayo de 2021 CONVENIO No: 6005 DE 2021
COMPONENTE: OBLIGACIONES NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia el cumplimiento general de las obligaciones contempladas en este ítem del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se evidencia el cumplimiento general de las obligaciones relacionadas con nutrición y salubridad, .	
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	Johana Díaz - José Luis Acero
	Cordinadora Centro / Nutricionista Centro
Fecha de la visita	28 de junio de 2021
Hora inicio de la visita	11:00 AM
Hora finalización de la visita	5:00:00 PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltrán Rodríguez
Cargo	Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 61 de 133

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 TÉCNICAS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	**del**	**5/1/2021**
Nombre del Asociado / Contratista	**Foro Civico**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO**		
Nombre de la Unidad Operativa	**EL DORADO**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CLL 69 B 110 A- 09**		
Telefono de la Unidad Operativa	8057744		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cuidadotransitorioengativa@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		
Cargo	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio		
Celular	3125837626		
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	Edwin Fernando Beltran Rodriguez		
Celular	3138962298		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/6/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	**Cobertura - asistencia**	47
Hora de inicio:	11:30 AM	**Hora final:**	5:00:00 PM
Observaciones:			

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

COMPONENTE: OBLIGACIONES TÉCNICAS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
1	1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En el mes de mayo implementaron PAIIN " Etapa conociendo", para el mes de junio no aplica segunda etapa y no hay nuevos ingresos.
2	2. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			Durante el mes de junio se realizan seguimientos para cada una de las personas mayores, las cuales están consignadas en las historias sociales. Se solcitan 3 historias sociales de manera aleatoria.
3	3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			El 25 de mayo en reunión virtual convocada por el Nivel Central, se aprobó el PAI; se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas para el mes de junio.
4	4. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.			X			No aplica para la fecha.
5	5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, en los casos que aplique y según necesidad.			X			Para el mes de junio, el día 14 egresó el Señor Marco Granados por retorno a su vínculo familiar (hija y nietos).
6	6. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.			X			Se verifica el cumplimiento de esta obligación en visita presencial del 28 de junio, evidenciando que el Asociado cuenta con wifi y dos computadores para el uso de las personas mayores, para el informe de ejecución de junio el Asociado aportará registro fotográfico con cronograma de uso de computadores.
7	7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			El Asociado informa durente el mes de junio reporte de actividades de habitos de vida saludable del 1 al 30 de junio. Así el 29 de junio se realiza jornada de salud (toma de signos y medidas antropométricas por parte de la Secretaría de Salud.
8	8. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.			X			El 25 de mayo en reunión virtual convocada por el Nivel Central, se aprobó el PAI; se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas para el mes de junio.
9	9. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico			X			El 25 de mayo en reunión virtual convocada por el Nivel Central, se aprobó el PAI; se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas para el mes de junio.
10	10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.			X			Durante el periodo del 1 al 30 de junio se realizaron las actividades programadas según cronograma y cuenta con soportes de formatos diligenciados y registros fotográficos.
11	11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.			X			Se presenta el caso de fecha 28 de junio, del Señor Jorge Aguirre, quien durante la realización de actividad deportiva en parque cercanop a la unidad operativa, decide abandonar el programa.
12	12. El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea 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 de la supervisión y/o interventoría del convenio.			X			El día 28 de mayo se asignó el Usuario SIRBE para poder hacer los cargues de información respectivos.
13	13. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez 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			Durante el periodo de ejecución no se presentaron este tipo de novedades.
14	14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			En visita presencial se evicencia el cumplimiento de esta obligación, el Asociado muestra las palnillas físicas de asistencia, las cuales están registradas en SIRBE con el Usuario y los formatos utilizados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 62 de 133

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 63 de 133

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: 28-06-2021 CONVENIO No: 6005 DE 2021
COMPONENTE: OBLIGACIONES TÉCNICAS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia el cumplimiento general de las obligaciones contempladas en este ítem del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
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 Díaz
	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio
Fecha de la visita	28 de mayo de 2021
Hora inicio de la visita	10:40 AM
Hora finalización de la visita	3:30:00 PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltrán Rodríguez
Cargo	Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 64 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

SOLICITUD CERTIFICACION DE CUPOS

2 mensajes

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 1 de junio de 2021, 17:42
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Adjunto la malla y las asistencias escaneadas para su respectiva revisión y aprobación.

Quedo atenta

2 adjuntos

MALLA MAYO.xlsx
33K

ASISTENCIA MAYO.pdf
14848K

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com> 3 de junio de 2021, 9:50
Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>
Cc: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen día Johana:

Adjunto certificación de cupos mayo suscrita por el Dr. Juan Carlos.

Saludos.
[El texto citado está oculto]

CERTIFICACION DE CUPOS MAYO 6005 2021-signed.pdf
239K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 65 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

CERTIFICACION CUPOS

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 15 de junio de 2021, 12:52
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se adjunta la certificación de cupos con la observación solicitada del cambio de nombre del subdirector local encargado.

Quedo atenta.

CERTIFICACION DE CUPOS.pdf
158K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 66 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

DELEGADOS PROYECTO 7770 CONTIGENCIA TROPA - RECEPCION DE MERCADOS LUNES 21/06/2021

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 18 de junio de 2021, 10:40
Para: "centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com" <centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com>, "centrodiaelbosque@gmail.com" <centrodiaelbosque@gmail.com>, "centrodialoscerezos@gmail.com" <centrodialoscerezos@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas Tardes Compañeros

A continuación, envío listado del talento humano delegado para apoyar la CONTIGENCIA TROPA - RECEPCION DE MERCADOS LUNES 21/06/2021

CONTIGENCIA TROPA - DELEGADOS PROYECTO 7770
RECEPCION DE MERCADOS LUNES 21/06/2021
HORA: 6:00 AM
LUGAR: SUBDIRECCION LOCAL DE ENGATIVÁ

NOMBRES	APELLIDOS	C.C.	SERVICIO
CESAR ANDRES	NUÑEZ	1014241640	APOYOS ECONOMICOS
LEONARDO ENRIQUE	SOLER HOYOS	1019008093	APOYOS ECONOMICOS
Mario Elías	Carrascal Vergara	1102804465	APOYOS ECONOMICOS
JORGE LUIS	DIAZ CELY	1032383018	CENTRO DIA EL BOSQUE
ANDRES	ALMANZA PEÑA	1030600676	CENTRO DIA LUZ DE ESPERANZA
YEISON ALEJANDRO	MORENO RODRIGUEZ	1033714119	CENTRO DIA LUZ DE ESPERANZA
ALEJANDRO	BOHORQUEZ	1010166946	CENTRO DIA LOS CEREZOS
EDWIN FERNANDO	BELTRAN	80231454	SUPERVISION

Cordialmente

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 67 de 133

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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 68 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Devolución Área Financiera SDIS Pago 1 Convenio 6005- 2021

4 mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 18 de junio de 2021, 17:24
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas Tardes Edwin

Desde el área Financiera de la SDIS realizan devolución de la cuenta correspondiente al Pago 1 Convenio 6005-2021 cuentas correspondiente a **FUNDACION FORO CIVICO con** radicado 21271 esta devuelta**, por favor verificar la observación del formato de devolución (RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ANEXA (FORMULARIO 18764000752125) NO CORRESPONDE A FACTURA (EN FACTURA RESOLUCIÓN FORMULARIO 18764011784292),** el formato de devolución se adjunta a este correo.

Agradezco realizar la corrección correspondiente y para volver a radicar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 69 de 133

Correo: Yuly Alexandra Vargas Saenz - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210607004.08

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear | ···

RV: devolucion

De: Alvaro Enrique Pinzon Amezquita <apinzon@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 18 de junio de 2021 5:14 p. m.
Para: Luis Alberto Gonzalez Fari&#65533;o <LGonzalez@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: devolucion

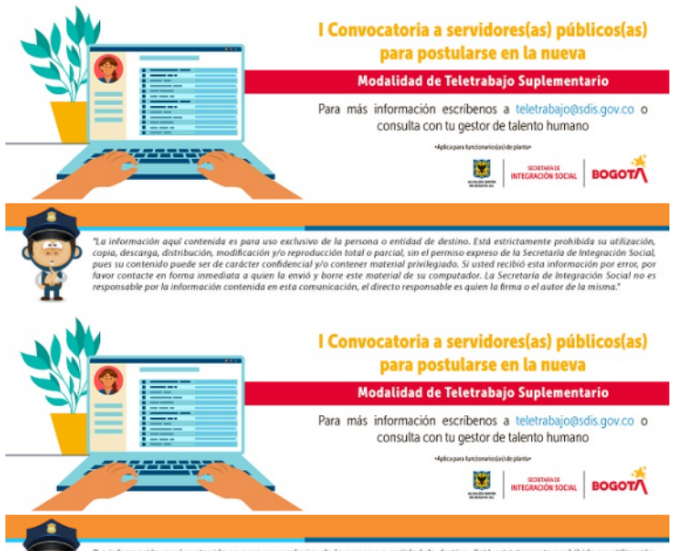
Buena tarde

De la manera más cordial me comunico con usted para informarle que las cuentas correspondiente a **FUNDACION FORO CIVICO con** radicado 21271 esta devuelta**, por favor verificar la observacion del formato de devolucion** .

Agradezco realizar la corrección correspondiente y volver a radicar

Cordialmente,

ÁLVARO ENRIQUE PINZÓN AMÉZQUITA
Coordinador de cuentas
ASESORÍA DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TEL. 327 97 97 EXT. 1635



18°C Muy nublado ESP 5:18 p. m. 18/06/2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 70 de 133

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



DEVOLUCIÓN RADICADO 21271 FORO CIVICO.pdf
126K

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com> 18 de junio de 2021, 17:44
Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Hola Johana:

Te reenvío correo con el motivo de la devolución que hicieron de financiera para que aporten la resolución correspondiente a la factura que se está tramitando.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 71 de 133

Cordialmente

Edwin Beltrán.
[El texto citado está oculto]

DEVOLUCIÓN RADICADO 21271 FORO CIVICO.pdf
126K

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 18 de junio de 2021, 18:41
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buena noche.

Se adjunta la información solicitada.

Quedo atenta a cualquier inquietud.
[El texto citado está oculto]

RESOLUCION FORO CIVICO.pdf
380K

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com> 19 de junio de 2021, 8:22
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buen día Yuly:

Atendiendo la devolución del pago hecha por Financiera, ayer se solicitó a Foro Cívico que aportaran la Resolución de Facturación DIAN que cubriera la factura que se está tramitando al interior de la cuenta, por lo cual procedo a subsanar la devolución así:

1. Adjunté en el MC14 la Resolución vigente y eliminé la que habían aportado antes.
2. Adjunte en el Informe de Ejecución y Financiero la Resolución vigente y eliminé del archivo la anterior Resolución.

Quedo atento a cualquier solicitud.

Cordial saludo.

Edwin Beltrán
Apoyo a la Supervisión.
[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 2021 6005 CORREGIDO 1906PDF.pdf
7478K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 72 de 133

MC-14- 6005 MAYO 2021 CORREGIDO 3.pdf
1045K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 73 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Estructura de costos el dorado

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 9 de junio de 2021, 8:57
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, cnunezt3@gmail.com, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, cesar.admnt@hotmail.com

Estructura de costos 6005-2021 (1).pdf
298K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 74 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

FICHA SIRBE Y CRITICA

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 2 de junio de 2021, 18:35
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, jrosas@sdis.gov.co, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buen dia.

Debido a que durante el mes de mayo no se presentaron ingresos en el servicio de cuidado transitorio el Dorado, se presenta el acta con la información.

Quedo atenta.

CamScanner 06-02-2021 18.26.pdf
171K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 75 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

FORMATOS FOR PARA DILIGENCIAR Y ACTA

1 mensaje

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 28 de junio de 2021, 12:45
Para: "edwinbeltran80.eb@gmail.com" <edwinbeltran80.eb@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Para diligenciar en visita 28 jun

8 adjuntos

- **Componente ambientes adecuados y seguros 31 de Mayo ..xlsx**
  371K
- **Componente Generales 28 de MAYO.xlsx**
  373K
- **Componente Gestión Administrativa 31 Mayo.xlsx**
  372K
- **Componente Gestión Ambiental 31 de Mayo.xlsx**
  364K
- **Componente Nutrición y Salubridad 31 Mayo.xlsx**
  378K
- **Componente Técnico 28 MAYO.xlsx**
  368K
- **ACTA VISITA 28 05.docx**
  112K
- **ACTA VISITA 28 05.docx**
  145K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 76 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: SOLICITUD ELIMINACIONES OPCIÓN #1

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 30 de junio de 2021, 8:49
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **FACILITADORES EL DORADO** <facilitadoreseldorado@gmail.com>
Date: mié., 30 de jun. de 2021, 8:44 a. m.
Subject: SOLICITUD ELIMINACIONES OPCIÓN #1
To: <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Buen día

Adjunto todas las solicitudes de eliminación:

Ricardo Medina, María Flores y Manuel Rojas con fecha de la actuación: 30/06/2021

Cordialmente

Julieth Franco

3 adjuntos

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Medina Pinzon.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez 22 JUNIO.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas.xlsx
46K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 77 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: SOLICITUD ELIMINACIONES OPCIÓN #2

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 30 de junio de 2021, 8:49
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **FACILITADORES EL DORADO** <facilitadoreseldorado@gmail.com>
Date: mié., 30 de jun. de 2021, 8:46 a. m.
Subject: SOLICITUD ELIMINACIONES OPCIÓN #2
To: <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Buen día

Adjunto todas las solicitudes de eliminación:

Ricardo Medina, María Flores y Manuel Rojas con fecha de la actuación: Los días de error por cada usuario.

Cordialmente

Julieth Franco

3 adjuntos

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Medina Pinzon.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez 22 JUNIO.xlsx
46K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 78 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: SOLICITUD ELIMINACIONES

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 28 de junio de 2021, 13:17
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen día

Solicito muy amablemente la colaboracion de eliminación delas siguientes novedades en SIRBE:

Ricardo Medina CC.19290567, asistencia del 25 de junio, esta pendiente la asistencia del 24 de Junio
Maria Teresa Florez CC 20337182, asistencias del 1,2 y 3 de junio, actividad del 22 junio
Manuel Rojas CC19383985 actividad del 3 junio y asistencias del 4 al 12, asistencia del 24 junio

Quedo atenta

5 adjuntos

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas 24 JUNIO.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Medina Pinzon.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez 22 JUNIO.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez.xlsx
47K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 79 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: SOLICITUDES DE ELIMINACION 1, 2 Y 3 DE JUNIO

1 mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 4 de junio de 2021, 12:07
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen día Edwin.

Adjunto los formatos de los 47 Usuarios para la eliminación de fechas correspondientes.

Lo anterior debido a que los dias 1, 2 y 3 de junio no se cargaron las actividades correspondientes, por lo cual se solicita la colaboracion de estas eliminaciones para cargar todo correctamente.

Estan para la revision respectiva y firma del doctor Juan Carlos.

Cordialmente
Johanna Diaz
Coordinadora EL Dorado

47 adjuntos

20210302_for_gc_051_v1_Alberto Antonio Monsalve Monsalve.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Carlos Enrique Arrieta Hurtado.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Antonio Jose Restrepo Lopez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Carlos Arturo Martinez Cubillos.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Benigno Augusto Castro Miranda.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Carlos Julio Mendez Colorado.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Daniel Jacobo.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Henry Muñoz Castro.xlsx
47K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 80 de 133

20210302_for_gc_051_v1_Hernando Peña Alarcon.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Isabel Velandia Berdugo.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jaime Antonio Cortes Guarnizo.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jairo Alberto Torres Escobar.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Javier Villa Ortiz.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Joel De Jesus Osorio Peña.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Arturo Veloza.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Camacho.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Eliecer Aguirre Gaviria.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Eliecer Buitrago Novoa.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Encarnación Rocha Gónzalez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jorge Hernando Mejia Escobar.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jose Guillermo Arias Rodriguez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Jose Gustavo Castillo Casallas.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Alberto Barrera Avila.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Alberto Beltran Nieto.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Alfredo Cespedes.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Antonio Molano Prieto.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Antonio Fernandez Forero.xlsx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 81 de 133

47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Eduardo Montaña Cruz.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Luis Hernando Ausique Gonzalez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Antonio Lopez Castellanos.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Del Transito Reina Cardenas.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Gumercinda Guerrero Sanchez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_María Elena Valencia Alzate.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Marco Antonio Granados Gonzalez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Alonso Uribe Morales.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Pedro Cuervo Rodriguez.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Medina Pinzon.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Raúl Osorio Lamprea.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Ruben Dario Sarmiento Peralta.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Sigifredo Rubiano Bustos.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Socrates Alzate Vanegas.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Victor Manuel Lopez Vargas.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_Vidal Alberto Rocha.xlsx
47K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 82 de 133

20210302_for_gc_051_v1_Luis Fernando Varon Cupita.xlsx
47K

20210302_for_gc_051_v1_German Fajardo Aljure.xlsx
47K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 83 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 6005 ULTIMO

1 mensaje

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 15 de junio de 2021, 11:01
Para: "edwinbeltran80.eb@gmail.com" <edwinbeltran80.eb@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

ESTE SI ES

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 2021 6005.PDF
6871K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 84 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

INFORME EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 6005

1 mensaje

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 15 de junio de 2021, 10:49
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Escaneados 14 de junio

INFORME EJECUCION Y FINANCIERO JUNIO 6005 DEFINITIVO.PDF
8205K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 85 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

PAI EL DORADO

3 mensajes

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 29 de mayo de 2021, 15:15
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, "ygomeza@sdis.gov.co" <ygomeza@sdis.gov.co>

Buena tarde.

Según la solicitud y dando cumplimiento a la entrega del PAI, se adjunta lo solicitado.

Quedo atenta a sus comentarios y observaciones.

PAI Cuidado Transitorio.xlsx
41K

Yeison Goissepe Gomez Aldana <ygomeza@sdis.gov.co> 31 de mayo de 2021, 10:55
Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Paula Velez Torres <PVelez@sdis.gov.co>

Buenos días

Apreciado asociado, de manera atenta remito los ajustes que se deben realizar a la matriz del PAI remitida para revisión, estos ajustes deben realizarse para poder aprobar el documento en el comité técnico.

1. Cambiar todas las metas con el fin de determinar lo tangible logrado en con el PAI durante su ejecución lo anterior tiendo en cuenta los objetivos específicos planteados con el fin de que se pueda medir lo logrado, favor tomar en cuenta el ejemplo enviado.
2. Los indicadores deben estar de acuerdo a la meta para ver el cumplimiento de la meta planteada. Por Favor tomar en cuenta el ejemplo enviado.
3. Las metodologías no se encuentran claras dado que no se expone de manera detallada como se va realizara cada actividad. Tomar en cuenta el ejemplo enviado.

Atentamente,

Yeison Gómez Aldana

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 86 de 133

Profesional Asistencia - Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores
Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social - 2021

De: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>
Enviado: sábado, 29 de mayo de 2021 3:15 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>; Yeison Goissepe Gomez Aldana <ygomeza@sdis.gov.co>
Asunto: PAI EL DORADO

Buena tarde.

Según la solicitud y dando cumplimiento a la entrega del PAI, se adjunta lo solicitado.

Quedo atenta a sus comentarios y observaciones.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 87 de 133



2 adjuntos

PAI Cuidado Transitorio (2).xlsx
41K

PAI EJEMPLO 1 LINEA.xlsx
35K

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com> 4 de junio de 2021, 18:59
Para: Yeison Goissepe Gomez Aldana <ygomeza@sdis.gov.co>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>, Paula Velez Torres <PVelez@sdis.gov.co>

Buen dia.

Teniendo en cuenta las recomendaciones y observaciones para el PAI, se adjunta el documento.

Quedo atenta a sus comentarios.
[El texto citado está oculto]

PAI Cuidado Transitorio.xlsx
43K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 88 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RE: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021 - Devolucion

2 mensajes

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 17 de junio de 2021, 19:10
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas noches Yuly:

Adjunto pdf de informe de supervisión y ejecución con las correcciones solicitadas en el correo que precede.

Cordial saludo.

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:32 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: RV: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021 - Devolucion

Buenas tardes Edwin
Se requiere la corrección de las siguientes observaciones del informe de supervisión:

En los datos de Supervisión debe estar los del subdirector encargado ya que es la persona que firma el informe actual adicionalmente no puedes incluir a el profesional Cesar Andrés ya que el no firma el informe y te está brindando es una ayuda a ti, el no tiene delegado el apoyo a la supervisión del Convenio, ya que en tu contrato esta inlcuido en las obligaciones la revisión financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 89 de 133

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 28

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 – 05 - 2021 al 31 - 05 - 2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	12%	**0%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZALEZ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ / ABOGADO CESAR ANDRES NÚÑEZ / SUPERVISIÓN FINANCIERA

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	6005-2021
FECHA DE CONVENIO	01/05/202
ASOCIADO	Fundación Foro Cívico Escuela De Democracia, Derechos Humanos Y Participación Ciudadana
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.044.030-1
PROYECTO	1099
VALOR	$ 1.430.897.148 Aportes SDIS $1.201.953.605 Aportes Asociado $228.943.543
PLAZO	8 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	01/05/2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	31/12/2021
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ".	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 90 de 133

en el Informe de ejecución: se debe borrar la marca de agua que quedo contenía en el formato de liquidación de cupos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 2 Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E						
Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO CUIDADO TRANSITORIO					
Nombre de la Unidad Operativa:	EL DORADO					
Asociado / Contratista:	FUNDACION FORO CIVICO					
Convenio de Asociación / Contrato No:	6005/2021					
Costo fijo día persona:	$ 73.359	Costo variable día persona:	$ 21.880	Cobertura:	50	
Periodo de ejecución:	01/05/2021	al	31/05/2021	Dias del mes:	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
2	2/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
3	3/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
4	4/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
5	5/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
6	6/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
7	7/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
8	8/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
9	9/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
10	10/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
11	11/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
12	12/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
13	13/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
14	14/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
15	15/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
16	16/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
17	17/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
18	18/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
19	19/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
20	20/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
21	21/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
22	22/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
23	23/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
24	24/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
25	25/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
26	26/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
27	27/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
28	28/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
29	29/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
30	30/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
31	31/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
Total		1526	24	$ 525.125	$ 33.389.195	N/A

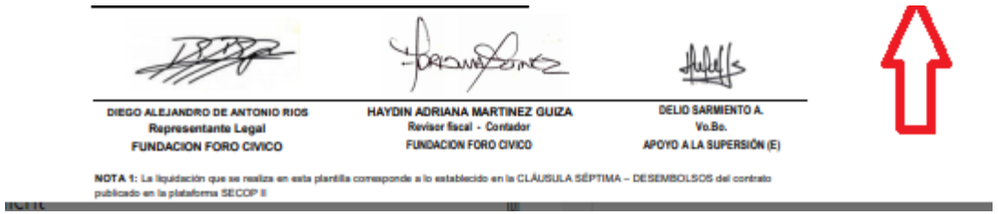
Recurso No Ejecutados			
Descripción	Dias	Valor Dia	Valor
			$ -
			$ -
Total	0	$ -	$ -

Costos por Realización	
Rubro	Valor
Costos por Realización	$ 5.341.029
En el presente periodo no se ejecutaron costos por realización.	
Total	$ 5.341.029

Total Costos Fijos Mes:	$	110.037.835
Total Costos Variables Mes:	$	33.389.195
Recursos No Ejecutados Mes:	$	(666)
Costos Por Realización :	$	5.341.029
Valor a Facturar Mes:	$	148.768.724

Escriba el texto aquí

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 91 de 133



DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS
Representante Legal
FUNDACION FORO CIVICO

HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA
Revisor fiscal - Contador
FUNDACION FORO CIVICO

DELIO SARMIENTO A.
Vo.Bo.
APOYO A LA SUPERSIÓN (E)

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II

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: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 3:27 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 92 de 133

Buenas tardes Yuly:

Adjunto informes de supervisión y ejecución del Convenio 6005 de 2021.

No he podido terminar los MC 14 debido a que le solicité la información relacionada con el CRP y demás datos necesarios para estos formatos a Sandra Fajardo (desde el 4 de junio) y aun no me los ha dado, estoy pendiente de eso para que apenas me dé la info yo entrego los MC 14; si existe alguna directriz que me puedas dar para adelantar ese pendiente, estoy atento.

Cordial saludo.

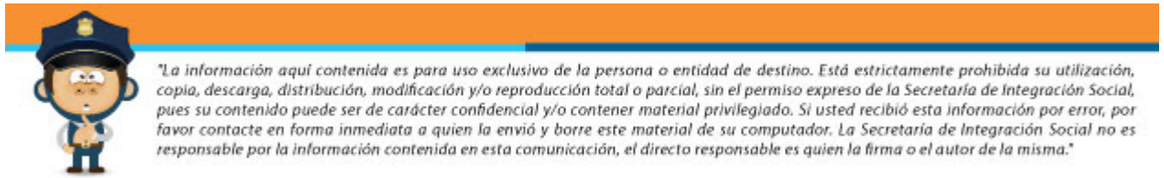
Edwin Beltrán
Apoyo a la Supervisión.



"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."



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 93 de 133



2 adjuntos

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 2021 6005 CORREGIDO PDF.pdf
7139K

INFORME DE SUPERVISION CORREGIDO 1.pdf
7591K

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 17 de junio de 2021, 19:17
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

De: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 7:10 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: RE: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021 - Devolucion

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

INFORME DE SUPERVISION CORREGIDO 1.pdf
7591K

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 2021 6005 CORREGIDO PDF.pdf
7139K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 94 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RE: MC 14 MAYO 6005 - devolución

1 mensaje

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 17 de junio de 2021, 19:30
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas noches Yuly:

Adjunto MC 14 con la corrección solicitada en el correo que precede.

Cordial saludo.

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:41 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: RV: MC 14 MAYO 6005 - devolución

Buenas Tardes Edwin

Buenas tardes Edwin el formato de MC 14 esta con el nombre y numero anterior del proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1
El supervisor del:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
N° 6005	1° DE MAYO DE 2021 LOCALIDAD:	ENGATIVA
PROYECTO:	1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"	
CERTIFICA:		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 95 de 133

Que **FUNDACIÓN FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA**			Identificado con NIT o C.C. **830044030-1**	
Representante legal: DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS			Identificado con C.C. **1,018,421,032**	
OBJETO CONTRATO:	**BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.**			
Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/05/2021 al 31/05/2021**				
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No.1 correspondiente a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE $ 148,768,724**				
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 251846242			BANCO:	**BANCO DE OCCIDENTE**
Clase:	**AHORROS**			
Endoso		Cesión de derechos económicos		De: (RESUMEN CONCEPTO)
A nombre de:			NIT:	CÉDULA:
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta»			BANCO:	«banco»
Clase:	«Tipo_cuenta»			
El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,				

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
133011601060000007770	7939 - 2021	1-100-F001	1082001052	$ 148,768,724
TOTAL:				**$ 148,768,724**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que este pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **17** días del mes de **JUNIO** del año **2021**.

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? _____

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

*Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de ____ MAYO _____, los aportes efectuados por el contratista para salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: 1099

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO

SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA (E)

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 96 de 133

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: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:28 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: MC 14 MAYO 6005

Buenas tardes Yuly:

Adjunto MC 14 y el documento de CRP enviado por Sandra Fajardo.

Cordial saludo.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 97 de 133



MC-14-6005 MAYO CON SOPORTES CORREGIDO.pdf
1416K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 98 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: CAPACITACION SECOP Modalidad CUIDADO TRANSITORIO

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 25 de junio de 2021, 18:41
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes
Reenvío convocatorio a capacitación de cargue de información en SECOP

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: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 25 de junio de 2021 4:57 p. m.
Para: Jhoan Mauricio Bustos Romero <jbustosr@sdis.gov.co>; Gloria Cerquera Aragon <gcerquera@sdis.gov.co>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>; Alvaro Leandro Jimenez Tunjano <aljimenez@sdis.gov.co>; Marina de las Mercedes Avendaño Carrascal <mavendano@sdis.gov.co>; Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>; Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>; Natalia Fajardo Maldonado <nfajardo@sdis.gov.co>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>; Rosa Ariza Traslavi&#65533;a <RAriza@sdis.gov.co>; Adriana del Pilar Botia Rodriguez <ABotia@sdis.gov.co>; Harold Enrrique Valencia Barraza <hvalenciab@sdis.gov.co>
Asunto: CAPACITACION SECOP
Cuándo: lunes, 28 de junio de 2021 3:00 p. m.-4:00 p. m..
Dónde:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 99 de 133

Cordial saludo estimados Subdirectores y apoyos a las Supervisión, la presente reunión tienen como objetivo realizar una cualificación en la P que documentos se deben cargar a la misma y el como se debe realizar, enmarcados en el ejercicio de la supervisión.

Se convoca a las localidad de Barrios Unidos dado que se tiene pendiente el cargue de algunos documentos del convenio 2622 de 2020 en la Plataforma Secop, el cual se desarrollo en esta Localidad.

Agradecemos la atención y participación por parte de los supervisores y/o sus delegados de los Convenios de asociación para la prestación de la modalidad Cuidado Transitorio, siendo esta de gran importancia para el ejercicio de la supervisión

Feliz tarde

Reunión de Microsoft Teams

Únase desde su equipo o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión

Infórmese | Opciones de reunión



---

invite.ics
6K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 100 de 133

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 101 de 13

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021 - Devolucion

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 17 de junio de 2021, 18:32
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas tardes Edwin
Se requiere la corrección de las siguientes observaciones del informe de supervisión:

En los datos de Supervisión debe estar los del subdirector encargado ya que es la persona que firma el informe actual adicionalmente no puedes incluir a el profesional Cesar Andrés ya que el no firma el informe y te está brindando es una ayuda a ti, el no tiene delegado el apoyo a la supervisión del Convenio, ya que en tu contrato esta inlcuido en las obligaciones la revisión financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 102 de 13

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 28

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 – 05 - 2021 al 31 - 05 - 2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	12%	**0%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZALEZ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ / ABOGADO CESAR ANDRES NÚÑEZ / SUPERVISIÓN FINANCIERA

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	6005-2021
FECHA DE CONVENIO	01/05/202
ASOCIADO	Fundación Foro Cívico Escuela De Democracia, Derechos Humanos Y Participación Ciudadana
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.044.030-1
PROYECTO	1099
VALOR	$ 1.430.897.148 Aportes SDIS $1.201.953.605 Aportes Asociado $228.943.543
PLAZO	8 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	01/05/2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	31/12/2021
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ".	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 103 de 13

en el Informe de ejecución: se debe borrar la marca de agua que quedo contenía en el formato de liquidación de cupos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 2 Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E						
Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO CUIDADO TRANSITORIO					
Nombre de la Unidad Operativa:	EL DORADO					
Asociado / Contratista:	FUNDACION FORO CIVICO					
Convenio de Asociación / Contrato No:	6005/2021					
Costo fijo día persona:	$ 73.359	Costo variable día persona:	$ 21.880	Cobertura:	50	
Periodo de ejecución:	01/05/2021	al	31/05/2021	Dias del mes:	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
2	2/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
3	3/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
4	4/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
5	5/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
6	6/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
7	7/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
8	8/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
9	9/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
10	10/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
11	11/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
12	12/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
13	13/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
14	14/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
15	15/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
16	16/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
17	17/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
18	18/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
19	19/05/2021	50	0	$ -	$ 1.094.010	Ninguna
20	20/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
21	21/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
22	22/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
23	23/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
24	24/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
25	25/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
26	26/05/2021	49	1	$ 21.880	$ 1.072.130	Ninguna
27	27/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
28	28/05/2021	48	2	$ 43.760	$ 1.050.250	Ninguna
29	29/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
30	30/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
31	31/05/2021	47	3	$ 65.641	$ 1.028.370	Ninguna
Total		1526	24	$ 525.125	$ 33.389.195	N/A

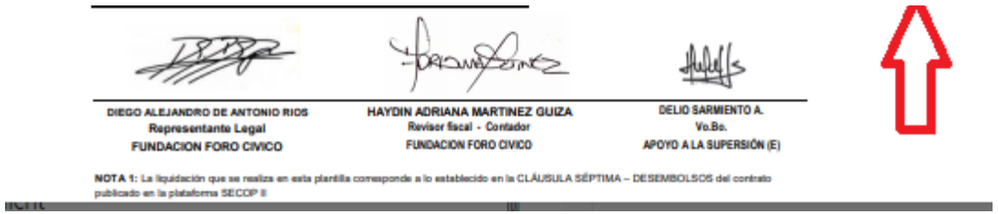
Recurso No Ejecutados			
Descripción	Dias	Valor Dia	Valor
			$ -
			$ -
Total	0	$ -	$ -

Costos por Realización	
Rubro	Valor
Costos por Realización	$ 5.341.029
En el presente periodo no se ejecutaron costos por realización.	
Total	$ 5.341.029

Total Costos Fijos Mes:	$	110.037.835
Total Costos Variables Mes:	$	33.389.195
Recursos No Ejecutados Mes:	$	(666)
Costos Por Realización :	$	5.341.029
Valor a Facturar Mes:	$	148.768.724

Escriba el texto aquí

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 104 de 13



DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS	HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA	DELIO SARMIENTO A.
Representante Legal	Revisor fiscal - Contador	Vo.Bo.
FUNDACION FORO CIVICO	FUNDACION FORO CIVICO	APOYO A LA SUPERSIÓN (E)

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II

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: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 3:27 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: ENTREGA INFORMES MAYO CONVENIO 6005-2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 105 de 13

Buenas tardes Yuly:

Adjunto informes de supervisión y ejecución del Convenio 6005 de 2021.

No he podido terminar los MC 14 debido a que le solicité la información relacionada con el CRP y demás datos necesarios para estos formatos a Sandra Fajardo (desde el 4 de junio) y aun no me los ha dado, estoy pendiente de eso para que apenas me dé la info yo entrego los MC 14; si existe alguna directriz que me puedas dar para adelantar ese pendiente, estoy atento.

Cordial saludo.

Edwin Beltrán
Apoyo a la Supervisión.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 106 de 13



"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

INFORME DE SUPERVISION DEFINITIVO FOLIADO.pdf
7580K

INFORME DE EJECUCION Y FINANCIERO MAYO 2021 6005 DEFIN PDF.pdf
7139K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 107 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: MC 14 MAYO 6005 - devolución 2

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 17 de junio de 2021, 19:41
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas Noches Edwin
El nombre de Proyecto 7770 no corresponde al nombre del proyecto Actual

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

PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FOR-GF-016
FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Versión: 2
	Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020
	Página : 1 de 1

El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACIÓN
Nº 6005 — 1º DE MAYO DE 2021 — LOCALIDAD: ENGATIVA
PROYECTO: 7770 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"

CERTIFICA:

Que FUNDACIÓN FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA — Identificado con NIT o C.C. 830044030-1
Representante legal: DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS — Identificado con C.C. 1,018,421,032

OBJETO CONTRATO: BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 01/05/2021 al 31/05/2021

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No.1 correspondiente a la suma de: CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE $ 148,768,724

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 251846242 — BANCO: BANCO DE OCCIDENTE
Clase: AHORROS

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)
A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» — BANCO: «banco»
Clase: «Tipo_cuenta»

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR

BOGOTÁ

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 7939

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE — Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE Fecha: 2021.04.30 23:14:43 -05'00'

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
13301160106000000777O	COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	1.201.953.605
			Total	**1.201.953.605**

CDP :9419

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 6005

Objeto:
BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE
PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

Beneficiario : 1000577980 NIT 830044030 FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRA CIA DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIU DADANA
Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. ABRIL 30 DE 2021

Documento firmado por:NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL
Aprobó: NPISCIOTTI 30.04.2021
Elaboró: STORRESQ 30.04.2021
Impresión:30.04.2021-23:14:51 NPISCIOTTI 5000167360 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 108 de 133

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: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 7:30 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: RE: MC 14 MAYO 6005 - devolución

Buenas noches Yuly:

Adjunto MC 14 con la corrección solicitada en el correo que precede.

Cordial saludo.

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:41 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>
Asunto: RV: MC 14 MAYO 6005 - devolución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 109 de 133

Buenas Tardes Edwin

Buenas tardes Edwin el formato de MC 14 esta con el nombre y numero anterior del proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

Nº 6005 **1° DE MAYO DE 2021** LOCALIDAD: **ENGATIVA**

PROYECTO: **1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"**

CERTIFICA:

Que **FUNDACIÓN FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA** Identificado con NIT o C.C. **830044030-1**

Representante legal: DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS Identificado con C.C. **1,018,421,032**

OBJETO CONTRATO:	**BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/05/2021 al 31/05/2021**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No.1 correspondiente a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE $ 148,768,724**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 251846242 BANCO: **BANCO DE OCCIDENTE**

Clase: **AHORROS**

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» BANCO: «banco»

Clase: «Tipo_cuenta»

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

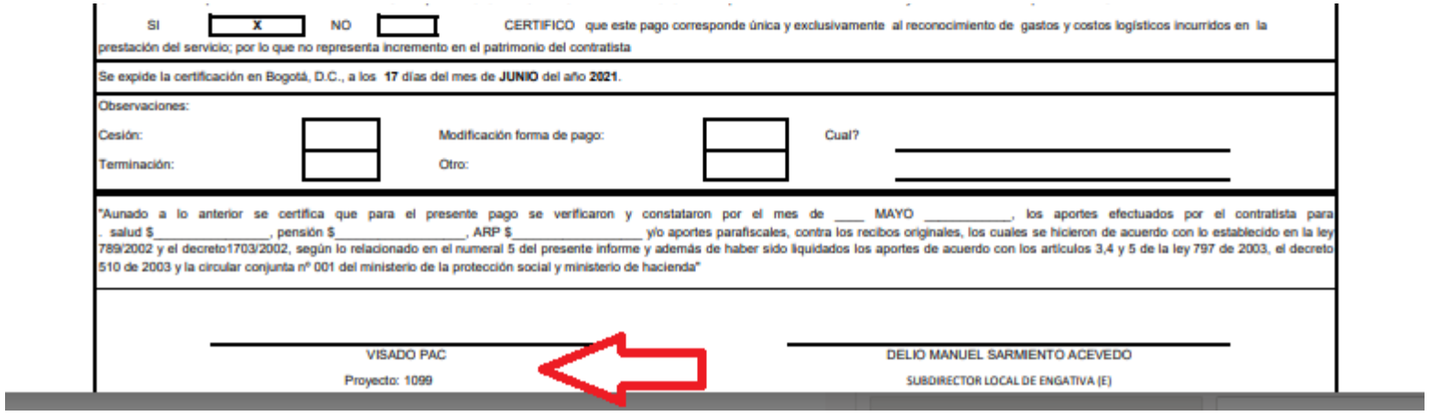
CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
33301160106000007770	7939 - 2021	1-100-F001	1082001052	$ 148,768,724
TOTAL:				**$ 148,768,724**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 110 de 13



SI [X] NO [ ] CERTIFICO que este pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **17** días del mes de **JUNIO** del año **2021**.

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? _____

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de ____ MAYO _____, los aportes efectuados por el contratista para . salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: 1099

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO

SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA (E)

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: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:28 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: MC 14 MAYO 6005

Buenas tardes Yuly:

Adjunto MC 14 y el documento de CRP enviado por Sandra Fajardo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 111 de 134

Cordial saludo.





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 112 de 133





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 113 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

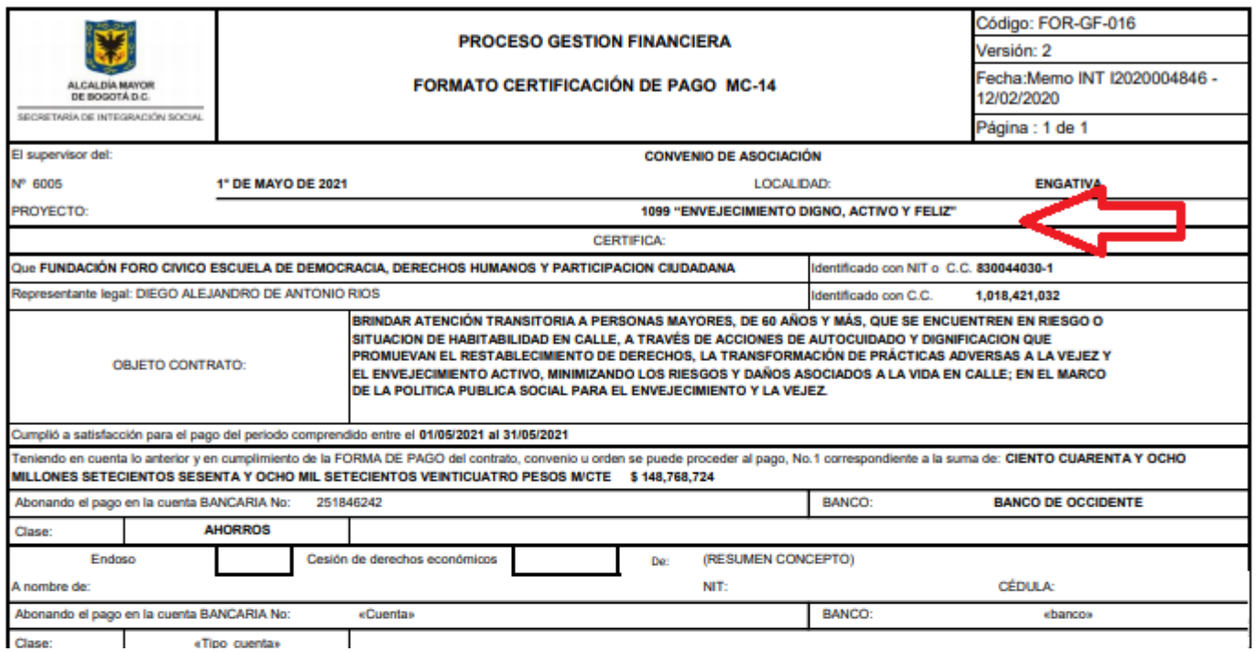
RV: MC 14 MAYO 6005 - devolución

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 17 de junio de 2021, 18:41
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenas Tardes Edwin

Buenas tardes Edwin el formato de MC 14 esta con el nombre y numero anterior del proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

Nº 6005 **1º DE MAYO DE 2021** LOCALIDAD: **ENGATIVA**

PROYECTO: **1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"**

CERTIFICA:

Que **FUNDACIÓN FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA** Identificado con NIT o C.C. **830044030-1**

Representante legal: DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS Identificado con C.C. **1,018,421,032**

OBJETO CONTRATO: **BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/05/2021 al 31/05/2021**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No.1 correspondiente a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE $ 148,768,724**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 251846242 BANCO: **BANCO DE OCCIDENTE**

Clase: **AHORROS**

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» BANCO: «banco»

Clase: «Tipo cuenta»

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 114 de 133

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
3330116010600000077770	7939 - 2021	1-100-F001	1082001052	$ 148,768,724
TOTAL:				**$ 148,768,724**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que este pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **17** días del mes de **JUNIO** del año **2021**.

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? _____

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de ____ MAYO _____, los aportes efectuados por el contratista para . salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: 1099

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO

SUBDIRECTOR LOCAL DE ENGATIVA (E)

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 115 de 13

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de junio de 2021 6:28 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Asunto: MC 14 MAYO 6005

Buenas tardes Yuly:

Adjunto MC 14 y el documento de CRP enviado por Sandra Fajardo.

Cordial saludo.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 116 de 13



"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

MC-14-6005 MAYO CON SOPORTES.pdf
1403K

CRP 6005-PSMFormato_CRP5000167360.pdf
121K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 117 de 13

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: Solicitud cronograma de actividades supervisión Convenio 6005-2021

1 mensaje

Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co> 4 de junio de 2021, 12:20
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes Edwin

A la fecha no se ha recibido el cronograma de actividades que proyecta la de supervisión del **Convenio 6005-2021**, dicho cronograma debe proyectar las fechas de las actividades del mes en el marco de las visitas de verificación de cumplimiento de componentes de la Modalidad (visitas de supervisión), revisión de informes de ejecución del asociado, elaboración de informes de supervisión, elaboración de MC 14 para pagos del asociado, radicación de informes y cuentas para pago del asociado, reuniones o comités previstos en el mes y demás actividades que se proyecten en el marco de la supervisión del Convenio 6005-2021.

La entrega estaba para el día **01 de junio de 2021 a** mi correo jcgonzalezm@sdis,gov.co y al correo de la profesional responsable del Proyecto de Vejez de la Localidad de Engativá yvargas@sdis.gov.co y a la fecha no se ha recibido la información

Se requiere de carácter urgente el envío de lo solicitado

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: Juan Carlos Gonzalez Moreno
Enviado: viernes, 28 de mayo de 2021 15:00
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Asunto: Solicitud cronograma de actividades supervisión Convenio 6005-2021

Buenas Tardes Edwin

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 118 de 13

Me permito solicitar a partir de esta fecha que el primer día calendario de cada se mes, se me env ividades que proyecta la de supervisión del **Convenio 6005-2021**, dicho cronograma debe proyectar las fechas de las actividades del mes en el marco de las visitas de verificación de cumplimiento de componentes de la Modalidad (visitas de supervisión), revisión de informes de ejecución del asociado, elaboración de informes de supervisión, elaboración de MC 14 para pagos del asociado, radicación de informes y cuentas para pago del asociado, reuniones o comités previstos en el mes y demás actividades que se proyecten en el marco de la supervisión del Convenio 6005-2021.

La primera entrega de dicho cronograma se debe realizar el día **01 de junio de 2021 a** mi correo jcgonzalezm@sdis,gov.co y al correo de la profesional responsable del Proyecto de Vejez de la Localidad de Engativá yvargas@sdis.gov.co

Cordialmente,

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



"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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 119 de 13

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: SOLICITUD ELIMINACIONES Cuidado Transitorio el Dorado Junio 2021

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 29 de junio de 2021, 10:36
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>

Buenos Dias Edwin
Se requiere que como apoyo a la supervisión confirmes el radicado de estas solicitudes a Aranda WED de las eliminaciones de las siguientes personas mayores

- Ricardo Medina CC.19290567, asistencia del 25 de junio, esta pendiente la asistencia del 24 de Junio
- Maria Teresa Florez CC 20337182, asistencias del 1,2 y 3 de junio, actividad del 22 junio
- Manuel Rojas CC19383985 actividad del 3 junio y asistencias del 4 al 12, asistencia del 24 junio

Es importante que esta gestión y resultado a la solicitud de Foro Cívico - modalidad Cuidado Transitorio El Dorado se evidencie lo más pronto posible debido a que el cargue de las atenciones de cada persona mayor corresponde a la ejecución del operador y esto afectaría el pago al mismo si no se llegan a cargar, las atenciones a tiempo, el cierre del sistema del mes de junio de 2021 es el día de mañana 30 de junio de 2021 y a esta fecha debe estar solicitado por la mesa de servicio (Aranda WED).

Se resalta en rojo personas mayores que no se les ha podido eliminar fechas de principio de mes lo que impide el cargue de las fechas posteriores también, si no se reliza la eliminación solicitada, por esta razón se requiere solución a esta solicitud de carácter urgente.

La persona encargada en la Subdirección Local apoyar la solicitud a la mesa de servicio y Aranda WED es Enmanuel Urrea Bautista teléfono de contacto 310 5882867

Cordialmente

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 120 de 13

De: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>
Enviado: lunes, 28 de junio de 2021 1:17 p. m.
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Asunto: Fwd: SOLICITUD ELIMINACIONES

Buen día

Solicito muy amablemente la colaboracion de eliminación delas siguientes novedades en SIRBE:

Ricardo Medina CC.19290567, asistencia del 25 de junio, esta pendiente la asistencia del 24 de Junio
Maria Teresa Florez CC 20337182, asistencias del 1,2 y 3 de junio, actividad del 22 junio
Manuel Rojas CC19383985 actividad del 3 junio y asistencias del 4 al 12, asistencia del 24 junio

Quedo atenta



5 adjuntos

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas 24 JUNIO.xlsx
46K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 121 de 13

20210302_for_gc_051_v1_Ricardo Medina Pinzon.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Manuel Vicente Rojas.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez 22 JUNIO.xlsx
46K

20210302_for_gc_051_v1_Maria Teresa Florez.xlsx
47K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 122 de 13

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: SOLICITUDES DE ELIMINACION ACTUACIONES EL DORADO

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 4 de junio de 2021, 15:23
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buenas tardes Edwin
Ya se emitieron todas las firmas del subdirector local en 47 formatos de eliminación de actuaciones requeridos por el Dorado, el paso a seguir es solicitar por Aranda WEB el tikect para la solución de los requerido.

La compañera Laura Pardo está atenta a tu llamado para capacitarte en el cargue de esta información y solicitud de cada ticket

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: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 4 de junio de 2021 3:16 p. m.
Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Cc: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Asunto: Fwd: Scanner Procesos de Gestion

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 123 de 13

Obtener Outlook para Android

De: Yecni Patricia Jimenez Velasquez <ypjimenezv@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 4 de junio de 2021 3:10 p. m.
Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno; Olga Lucia Gonzalez Sanchez
Asunto: Scanner Procesos de Gestion

Te envió scanner

Enviado desde Correo para Windows 10



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 124 de 13



"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."

Scaner de Proceso Gestion del Conocimiento.PDF
1574K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 125 de 13

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

RV: URGENTE - Solicitud Información local Calidad del Dato

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 9 de junio de 2021, 12:39
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Dias Edwin
Este correo contiene la solicitud de información que te solicitaron telefónicamente te lo reenvío para los fines pertinentes.

Por medio del presente me permito solicitar de su valiosa gestión diligenciando los campos indicados en color azul en el formato que se encuentra vinculado al link que les aporto, mediante el cual se refleja información del proceso de Recolección, Critica y Digitación de cada Subdirección Local.

Esta información debe ser diligenciada el día de hoy antes de las 2 p.m. para su reporte a la dirección territorial.

INFO CALIDAD SUB TÉCNICAS APOYOS.xlsx

Agradezco de su apoyo en este ejercicio.

Saludos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 126 de 13

De: Camilo Esteban Miguel Gustavo Montoya Corredor <cmontoya@sdis.gov.co>
Enviado: miércoles, 9 de junio de 2021 10:28 a. m.
Para: Sander Yineth Chavarro Quintana <schavarroq@sdis.gov.co>; Paola Andrea Ramirez Sarmiento <pramirez@sdis.gov.co>; Claudia Patricia Vargas <cvargasp@sdis.gov.co>; Diana Marcela Martinez Castillo <dmartinezc@sdis.gov.co>; Martha Patricia Rodriguez Rojas <mtrodriguez@sdis.gov.co>; Carol Andrea Sanchez Rodriguez <casanchezr@sdis.gov.co>; Rosa Ariza Traslavi﷿a <RAriza@sdis.gov.co>; Yuri Katherine Tapiero Hernandez <YTapiero@sdis.gov.co>; Ivonn Andrea Moreno Figueredo <imoreno@sdis.gov.co>; Andrea Manrique Godoy <amanrique@sdis.gov.co>; Olga Lucia Acosta Camacho <oacosta@sdis.gov.co>; Sandra Johana Martinez Fajardo <smartinezf@sdis.gov.co>; Andres Felipe Escobar Leal <aescobarl@sdis.gov.co>; Zully Yarledy Lara Tangarife <zlara@sdis.gov.co>; Gladys Mayerlig Guzman Amaya <gguzman@sdis.gov.co>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: Yuli Marcela Lopez Gutierrez <YLopezG@sdis.gov.co>; Yolanda Magdalena Sierra Herrera <ysierrah@sdis.gov.co>; Sonia Giselle Tovar Jimenez <stovar@sdis.gov.co>; Camilo Arturo Bello Sierra <cbello@sdis.gov.co>
Asunto: URGENTE - Solicitud Información local Calidad del Dato

Reciban un cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar de su valiosa gestión diligenciando los campos indicados en color azul en el formato que se encuentra vinculado al link que les aporto, mediante el cual se refleja información del proceso de Recolección, Critica y Digitación de cada Subdirección Local.

Esta información debe ser diligenciada el día de hoy antes de las 2 p.m. para su reporte a la dirección territorial.

INFO CALIDAD SUB TÉCNICAS APOYOS.xlsx

Agradezco de su apoyo en este ejercicio.

Saludos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Camilo Esteban Montoya Corredor
Profesional Equipo SIG
Referente Calidad del Dato
Subdirección para la Vejez
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel. (571) 3155683319

Please consider the environment before printing this e-mail or document.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 127 de 13





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 128 de 133

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

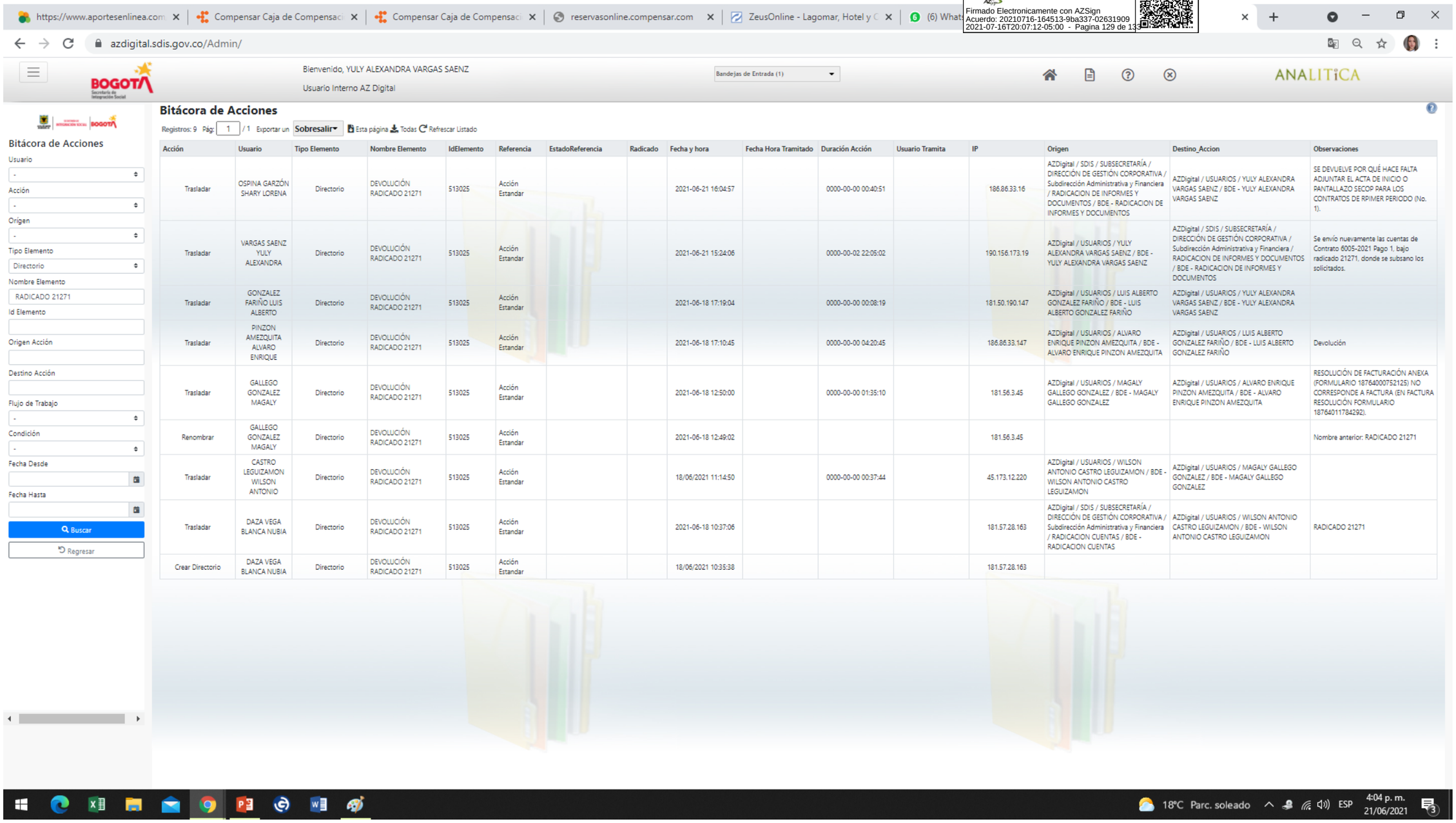
RV:

2 mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 21 de junio de 2021, 16:06
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Tardes Edwin realizaron devolución nuevamente de la cuenta en el paquete de mc 14 debe ir incluida el acata de inicio adjuntar y enviar de nuevo a firmas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 129 de 13



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 130 de 133

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: Aplicaciones UFS <AplicacionesUFS@sdis.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de junio de 2021 4:05 p. m.
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Asunto: Un nuevo expediente le ha sido trasladado en AZDigital por OSPINA GARZÓN SHARY LORENA

Estimado usuario:

Nuevos elementos han sido transferidos a su bandeja de entrada.
Traslada: OSPINA GARZÓN SHARY LORENA

Expediente	Archivo	Destino	Fecha Hora Esperada	Observaciones
DEVOLUCIÓN RADICADO 21271		BDE - YULY ALEXANDRA VARGAS SAENZ		RADICADO 21271 RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ANEXA (FORMULARIO 18764000752125) NO CORRESPONDE A FACTURA (EN FACTURA RESOLUCION FORMULARIO 18764011784292). Devolucion Se envio nuevamente las cuentas de Contrato 6005-2021 Pago 1, bajo radicado 21271, donde

Este correo es generado automáticamente por el Sistema de Gestión Documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 131 de 13



Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com> 21 de junio de 2021, 16:34
Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas tardes Yuly:

Adjunto pdf con mc14 y soportes e incluí en el archivo el acta de inicio del Convenio 6005-2021, tal como lo solicitaron.

Saludos.

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de junio de 2021 4:06 p. m.
Para: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>
Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>
Asunto: RV:

[El texto citado está oculto]

MC-14- 6005 MAYO 2021 CORREGIDO 4 CON ACTA INICIO.pdf
1121K

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 132 de 133

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

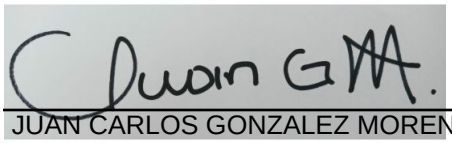
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909 Creación: 2021-07-16 16:45:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-16 20:07:09

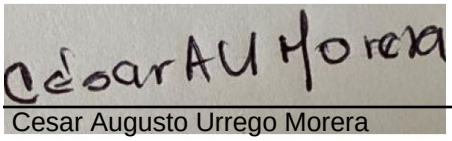
Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR - Subdirector Local de Engativá Juan Carlos González



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

Elaboración: Elaboró - Apoyo a la Supervisión Profesional Cesar Urrego



Cesar Augusto Urrego Morera
3.099.562
cesaraugusto1997@gmail.com
Apoyo supervisión contratación
Subdirección local SDIS Engativa

Elaboración: Elaboró - Apoyo a la Supervisión Profesional Edwin Beltrán



EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ
80231454
edwinbeltran80@hotmail.com
CONTRATISTA - ABOGADO - APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909
2021-07-16T20:07:12-05:00 - Pagina 133 de 133

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210716-164513-9ba337-02631909 Creación: 2021-07-16 16:45:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-16 20:07:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ edwinbeltran80@hotmail.com CONTRATISTA - ABOGADO - APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-07-16 16:45:15 Lec.: 2021-07-16 17:06:56 Res.: 2021-07-16 17:07:55 IP Res.: 191.156.182.137
Elaboración	Cesar Augusto Urrego Morera cesaraugusto1997@gmail.com Apoyo supervisión contratación Subdirección local SDIS Engativa	Aprobado	Env.: 2021-07-16 17:07:55 Lec.: 2021-07-16 17:08:17 Res.: 2021-07-16 17:30:37 IP Res.: 181.53.13.7
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-16 17:30:37 Lec.: 2021-07-16 20:06:45 Res.: 2021-07-16 20:07:09 IP Res.: 190.250.58.70