

INFORME DE SUPERVISIÓN MES DE SEPTIEMBRE CONVENIO 6005 DE 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 29

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 - 09 - 2021 al 30 - 09 - 2021	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒	NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	62%	50%

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 AUGUSTO URREGO MORERA / ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	6005-2021
FECHA DE CONVENIO	01/05/2021
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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 2 de 121

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.1016-094041-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 3 de 121

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio según verificaciones efectuadas los días 22, 27, 28 y de septiembre 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: <ul style="list-style-type: none"> Actas comités disciplinarios llevados a cabo durante septiembre, casos Carlos Martínez y Raúl Osorio, acta Carlos Martínez, Acta Jorge Camacho y Acta Manuel Fernández. Correos electrónicos asistencia a capacitaciones en nutrición, riesgo biológico y apoyos económicos. Soportes de asistencias y actividad realizadas mes de septiembre por amor y amistad. Sanción por incumplimiento al pacto de convivencia.
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: <ul style="list-style-type: none"> 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 4 de 121

						1/05/2021
Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor 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.
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: <ul style="list-style-type: none"> Actas de Visitas de Supervisión realizadas los días 22, 27, 28, 30 de septiembre 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: <ul style="list-style-type: none"> Actas de Visitas de Supervisión realizadas los días 22, 27, 28 y 30 de septiembre de 2021. Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas.
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 adjuntó al informe: <ul style="list-style-type: none"> Aportó las certificaciones bancarias en las que consta que el talento Humano ya tiene cuenta de ahorros en las que realizó el pago de honorarios mediante transferencia bancaria. Aportó transferencias bancarias del pago al Talento Humano correspondientes al mes de septiembre Aportó planillas de aportes a seguridad social del Talento Humano
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, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y			X			El Asociado adjunta al informe Certificación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales suscrita por la Revisora Fiscal de Foro Cívico, calendada 4 de octubre de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-1016-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 5 de 121

documentos que rigen la materia. creditar mediante certificación escrita por el revisor fiscal cuando esta de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes 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

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.

10. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación pública, por el tiempo

		X			<p>El Asociado adjuntó al informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aportó las certificaciones bancarias en las que consta que el talento Humano ya tiene cuenta de ahorros en las que realizó el pago de honorarios mediante transferencia bancaria. Aportó transferencias bancarias del pago al Talento Humano correspondientes al mes de septiembre Aportó planillas de aportes a seguridad social del Talento Humano
		X			<p>El Asociado aporta los siguientes documentos para el cumplimiento de esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivo con FUID ACTIVOS Reportes FUID mes de septiembre inactivos Ficha crítica septiembre
					<p>El Asociado aporta en el informe los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de inicio del Convenio de Asociación 6005 de 2021, de fecha 1 de mayo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 6 de 121

actado en el convenio, así como e las modificaciones que se resenten en la ejecución del mismo.			X			2021. <ul style="list-style-type: none"> • 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
1. 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 aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Actas comités disciplinarios llevados a cabo durante septiembre, casos Carlos Martínez y Raúl Osorio, acta Carlos Martínez, Acta Jorge Camacho y Acta Manuel Fernández. • Correos electrónicos asistencia a capacitaciones en nutrición, riesgo biológico y apoyos económicos. • Soportes de asistencias y actividad realizadas mes de septiembre por amor y amistad. • Sanción por incumplimiento al pacto de convivencia.
12. Designar las personas para la integración del comité técnico del convenio.			X			Desde la celebración del primer comité técnico, el Asociado designó a la Profesional Johanna Díaz para tal fin.
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 al informe de ejecución los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Actas de Visitas de Supervisión realizadas los días 22, 27, 28 y 30 de septiembre de 2021. • Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas.
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			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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-1016-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 7 de 121

establezcan institucionalmente por SDIS						
5. 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 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 la plataforma Secop 2, de conformidad con el anexo técnico.
6. 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 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 fallecimiento del señor Víctor López.
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 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. Sí EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador			X			Para el presente mes de ejecución no se han presentado situaciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 8 de 121

sumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables a su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el 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 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		A la fecha no se han presentado acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación
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 presentan los casos de los usuarios: <ul style="list-style-type: none"> Actas comités disciplinarios llevados a cabo durante septiembre, casos Carlos Martínez y Raúl Osorio, acta Carlos Martínez, Acta Jorge Camacho y Acta Manuel Fernández. Sanción por incumplimiento al pacto de convivencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323345-74716647
 2021-10-16-16111-1321-0500 - Página 9 de 121

<p>3. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, omisiones o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género o heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.</p>			X			<p>El Asociado adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de seguimiento al caso del usuario Manuel Fernández • Sanción por incumplimiento al manual de convivencia.
<p>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.</p>			X			<p>El Asociado aporta los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Asociado aportó en este ítem las actas de las visitas realizadas los días 22, 27, 28 y 30 de septiembre de 2021. • Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas. • Actas de los comités disciplinarios llevados a cabo durante el mes de septiembre.
<p>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</p>			X			<p>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.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 10 de 12

Presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.					
6. Documentar, socializar e implementar el Plan de saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none">Plan de saneamiento básico.
7. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none">El Asociado aportó en este ítem las actas de las visitas realizadas los días 22, 27, 28 y 30 de septiembre de 2021.Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas.
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		No se han presentado acciones necesarias relacionadas con esta obligación.
OBLIGACIONES TÉCNICAS					
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 desde el inicio del convenio implementó PAIIN “etapa conociendo”, el asociado adjunta historias sociales en las que se evidencia la implementación de la segunda etapa “Planeando”. Presentan dos historias sociales correspondientes a Henry Huertas y Pedro Cuervo.
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: <ul style="list-style-type: none">Presentan dos historias sociales correspondientes a Henry Huertas y Pedro Cuervo.
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					El Asociado adjunta con el informe los siguientes soportes: <ul style="list-style-type: none">Cronograma de actividades mes de septiembre.Archivo con las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 11 de 121

			X			mes de septiembre de 2021 con 182 folios útiles.
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			El Asociado aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • PAI trimestral • Soporte de envío correo PAI trimestral
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			<ul style="list-style-type: none"> • Para el mes de ejecución no se presentaron egresos voluntarios por superación de condiciones.
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			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 septiembre 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: <ul style="list-style-type: none"> • Acta y cronograma de asistencia a actividades mes de septiembre. • Historias sociales de Henry Huertas y Pedro Cuervo.
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: <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma y asistencia actividades mes de septiembre. • PAI cuidado transitorio.
9. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias						El Asociado aportó con el informe: <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma Actividades septiembre

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 12 de 12

el Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.			X			<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Archivo digital con soportes de las actividades realizadas durante el mes de septiembre, con actas, formatos y registros fotográficos. Archivo con las listas de asistencias de la Unidad Operativa mes de septiembre.
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: <ul style="list-style-type: none"> El Asociado aportó en este ítem las actas de las visitas realizadas los días 22, 27, 28 y 30 de septiembre de 2021. Formatos de verificación de cada obligación del anexo técnico, suscrito por quienes intervinieron en las visitas. Actas de los comités disciplinarios llevados a cabo durante el mes de septiembre.
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: <ul style="list-style-type: none"> Archivo con imágenes diarias de cargue en el SIRBE y pantalla con información del total del mes de septiembre.
13. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de			X			<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de ejecución no se presentaron acciones relacionadas con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-09404.1-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 13 de 121

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 perspectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.					esta obligación.
4. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X		<ul style="list-style-type: none"> • Soportes actividades realizadas durante el mes de septiembre en 182 folios • Formatos de asistencia firmados del mes de septiembre • Certificación de cupos correspondiente al mes de septiembre • Asistencias cargadas en SIRBE durante septiembre
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: <ul style="list-style-type: none"> • El PAIIN para demostrar el cumplimiento de esta obligación, en visitas de supervisión realizadas los días 20, 22, 27 y 30 de septiembre, se verifica que el Asociado realizó valoraciones nutricionales y capacitaciones en hábitos de vida saludable.
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: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de control de entrega y salida de alimentos asociados mes de septiembre • Plan de compras mes de septiembre (semanales) • Formato de recepción de alimentos mes de septiembre
3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los					El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de publicación de menú en lugar visible

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 14 de 121

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			<ul style="list-style-type: none"> Formatos diligenciados de características organolépticas Formato diligenciado de porciones servidas
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			<p>El Asociado adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta asistencia a capacitación sobre buenas prácticas de manipulación de alimentos de fecha 23 de septiembre de 2021.
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			<p>El Asociado adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inventario de equipos de cocina
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			<p>El Asociado aporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de inspección sanitaria a los proveedores Conceptos de proveedores Formatos de control de temperaturas Formato de verificación transporte de alimentos Formato de recepción de alimentos El motivo de la calificación a mejorar, se debe a que los conceptos sanitarios de los proveedores no coincide con el soporte de las compras.
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			<p>El Asociado adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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						<p>El Asociado aporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de capacitación al personal manipulador, sobre BPM de fecha 23 de septiembre.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 15 de 12

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		
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		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Protocolo para casos de enfermedades que se pueden transmitir por medio de alimentos.
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		El Asociado aporta: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> PAIIN en el que se evidencia el seguimiento nutricional a los usuarios incluyendo los nuevos ingresos del mes septiembre.
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: <ul style="list-style-type: none"> Estrategia de comunicación en hábitos de vida saludable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 16 de 121

3. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día en fechas como Jueves santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 4 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			El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de autorización de cambios de preparaciones especiales mes de septiembre. • Correo electrónico con aprobación cambios menús • Correo electrónico con solicitud de cambios y soportes de los menús especiales ofrecidos en septiembre.
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			El Asociado aportó: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 vigente
COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes			X			El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión ambiental correspondiente al mes de septiembre.

 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: 16 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323305-74716647
 2021-10-16-16111321-0500 - Página 17 de 121

decuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.					
Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los muebles(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.			X		El Asociado aportó: <ul style="list-style-type: none"> 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 para el mes de septiembre.
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 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.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Formato de "Descripción por Rubros" diligenciado por la Supervisión del Contrato en el que consta el cumplimiento de la obligación Actas y formatos de Supervisión del mes de septiembre.
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: <ul style="list-style-type: none"> Formatos de entrega de elementos de aseo del Centro de Cuidado Transitorio del mes de septiembre debidamente diligenciado y firmado en 198 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Formato de entrega de dotación con firmas de recibido, personas mayores. 5 folios.
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Actas de visitas de Supervisión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 18 de 127

lleres de conformidad con lo escrito en el anexo técnico					septiembre. <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de los bienes adquiridos por el Asociado para entrega. Descripción por rubros modalidad transitoria firmado. 18 folios.
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: <ul style="list-style-type: none"> Actas visitas de Supervisión de septiembre. Registro fotográfico de elementos de aseo institucional Descripción por rubros modalidad transitoria. 18 folios.
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.			X		El Asociado aporta: <ul style="list-style-type: none"> Acta de entrega de elementos de dotación y bioseguridad al Talento Humano. Acta de entrega elementos dotación a operarios de cocina. Descripción por rubros modalidad transitoria. 18 folios.
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 aportó: <ul style="list-style-type: none"> Plan de Emergencias del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado CERTIFICADO expedido por el Cuerpo de Bomberos Bogotá con vigencia hasta 8 de abril de 2022. Visita Bomberos
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: <ul style="list-style-type: none"> 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 y anexos Pago Bomberos Gestión Bomberos Septiembre.
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.					El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> 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					El Asociado adjuntó: <ul style="list-style-type: none"> Formato "Descripción por Rubros",

 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: 18 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 19 de 121

lineamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de emergencia por COVID-19.						modalidad transitoria. 18 folios. <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Informa de Gestión ambiental del mes de septiembre 2021 • Registro, medición, y control de descomide.
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 adjuntó: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión ambiental septiembre • Plan de saneamiento básico el Dorado. • Registro, medición, y control de descomide.
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			El Asociado adjuntó: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión ambiental septiembre. • Socialización plan de saneamiento • Plan de saneamiento básico el dorado. • Registro, medición, y control de descomide.
COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Actas Comité disciplinario. • Acta sanción por incumplimiento. • Acta seguimiento caso inconformidad. • Correo reunión formatos, • Actividades septiembre.
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: <ul style="list-style-type: none"> • Cartelera de publicación de la misión – visión – objetivos

 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: 19 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323305-74716647
 2021-10-16-16111-1321-0500 - Página 20 de 121

Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando cancelación al convenio que se suscriba con el operador			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Correo de aprobación de la imagen institucional. • Gestión secretaría de ambiente • Registro fotográfico de la imagen institucional • Pago de los avisos
Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico			X		El Asociado aporta: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento preventivo
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades septiembre. • Formatos taller (electricidad, salud) • Soportes: articulación libro al viento, libro al viento, articulación bibio red “el primer amor” • Encuentro deportivo y celebración amor y amistad.
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.			X		El Asociado aportó: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos del vehículo destinado para el cumplimiento de la obligación • Registro fotográfico del vehículo
7. Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes 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: <ul style="list-style-type: none"> • En visitas de Supervisión llevadas a cabo para el mes de septiembre, 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			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos de Talento Humano • Relación de Talento Humano

 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: 20 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 21 de 121

cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.					<ul style="list-style-type: none"> Reporte y aprobación del cambio en T.H.
9. Obtener la aprobación de la interventoría/supervisión con relación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá formarse al menos con cinco (5) 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: <ul style="list-style-type: none"> El Asociado ha reportado los cambios del Talento Humano, se sugiere siempre reportar dichos cambios 5 días antes de conformidad con el anexo técnico.
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: <ul style="list-style-type: none"> Actas de visita y formatos de supervisión para el mes de septiembre.
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 (día/noche)			X		El Asociado aportó: <ul style="list-style-type: none"> 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

 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: 21 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1016-09404-1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 22 de 121

					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.
3. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, inducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Actas visita 22, 27,28,30 de septiembre. • Correo reunión formatos
14. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.			X		El Asociado adjunta: <ul style="list-style-type: none"> • Planillas de aportes a seguridad social de todo el personal al servicio del Convenio • Cuentas bancarias del Talento humano • Comprobantes de pago
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 aportó: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • FUID activos cuidado transitorio. • FUID inactivos cuidado transitorio.
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: <ul style="list-style-type: none"> • Trazabilidad de correos solicitando el Usuario SIRBE, con el cual ya cuenta la Coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado • Malla septiembre. • Pantallazo cargue asistencias • Certificación de cupos septiembre.

 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: 22 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 23 de 121

Concepto general de las obligaciones	0	1	92	0	0	
--------------------------------------	---	---	----	---	---	--

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

 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: 23 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 24 de 121

Balance Financiero Unidad Operativa El Dorado					
Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	\$1.201.953.605	100%	DESEMBOLSO MAYO	\$148.768.724	12,38%
2. Valor Adiciones:	\$0	0%	DESEMBOLSO JUNIO	\$146.251.845	12,17%
3. Valor Reducciones:	\$0	0%	DESEMBOLSO JULIO	\$146.426.887	12,18%
4. Valor Total:	\$1.201.953.605	100%	DESEMBOLSO AGOSTO	\$148.396.106	12,35%
5. Valor Pagado:	\$737.517.971	61,36%	DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	\$147.674.409	12,29%
6. Valor Causado, No pagado:	\$0	0%	DESEMBOLSO OCTUBRE		0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	\$737.517.971	61,36%	DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
8. Saldo:	\$464.435.634	39%	DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
			Totales	\$737.517.971	61,36%

Liquidación de cupos Centro Día – Noche

 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: 24 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.1016-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 25 de 121

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
JULIO	1/07/2021	31/07/2021	1419	\$143.952.166	\$2.866.308		\$5.341.029	\$146.426.887	SE DESCUENTAN 131 CUPOS NO UTILIZADOS
AGOSTO	1/08/2021	31/08/2021	1509	\$143.952.166	\$897.089		\$5.341.029	\$148.396.106	SE DESCUENTAN 41 CUPOS NO UTILIZADOS
SEPTIEMBRE	1/09/2021	30/09/2021	1476	\$142.858.500	\$525.120		\$5.341.029	\$147.674.409	SE DESCUENTAN 24 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	
TOTALES			7341	\$717.573.806	\$6.760.980	\$0	\$26.705.145	\$737.517.971	

Aportes Asociado Centro Día - Noche

 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: 25 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.1016-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 26 de 121

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	2021	Costos fijos	\$23.329.322	\$139.975.928	
		Costos variables	\$5.180.690	\$31.774.901	
		Costos variables por realización			
JULIO	2021	Costos fijos	\$23.329.322	\$116.646.606	
		Costos variables	\$5.294.976	\$26.479.925	
		Costos variables por realización			
AGOSTO	2021	Costos fijos	\$23.329.322	\$93.317.284	
		Costos variables	\$5.294.976	\$21.184.949	
		Costos variables por realización			
SEPTIEMBRE	2021	Costos fijos	\$23.329.322	\$69.987.962	
		Costos variables	\$5.294.976	\$15.889.973	
		Costos variables por realización			
TOTALES			\$143.065.608	\$ 85.877.935	\$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		\$143.065.608	
		% aportes del asociado ejecutados		62,49%	
		Saldo aportes del asociado		\$85.877.935	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 29

Informe Ejecutor Financiero Centro Día - Noche

SERVICIO SOCIAL CENTRO CUIDADO TRANSITORIO (DÍA - NOCHE)							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada											
RUBRO/ITEM	CANTIDAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓN	Periodo ejecutado 1 MAYO 2021		Periodo ejecutado 2 JUNIO 2021		Periodo ejecutado 3 JULIO 2021		Periodo ejecutado 4 AGOSTO 2021		Periodo ejecutado 5 SEPTIEMBRE 2021		Total ejecutado acumulado	
							1/05/2021	31/05/2021	1/06/2021	30/06/2021	1/07/2021	31/07/2021	1/08/2021	31/08/2021	1/09/2021	30/09/2021	SDIS	Asociado
							SDIS	Asociado	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO		
COSTOS FIJOS																		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo -																		
Coordinador (a)	1	\$ 4.563.000	\$ 36.504.000	\$ 36.504.000	\$ -	\$ -	\$ 4.563.000	\$ -	\$ 4.563.000	\$ -	\$ 4.563.000	\$ -	\$ 4.563.000	\$ -	\$ 4.563.000	\$ -	\$ 22.815.000	\$ -
Profesional en Trabajo Social	1	\$ 3.279.395	\$ 26.235.160	\$ 26.235.160	\$ -	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 16.396.975	\$ -
Profesional en Psicología	2	\$ 3.279.395	\$ 52.470.320	\$ 52.470.320	\$ -	\$ -	\$ 6.558.790	\$ -	\$ 6.558.790	\$ -	\$ 6.558.790	\$ -	\$ 6.558.790	\$ -	\$ 6.558.790	\$ -	\$ 32.793.950	\$ -
Terapeuta Ocupacional	1	\$ 3.279.395	\$ 26.235.160	\$ 26.235.160	\$ -	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 16.396.975	\$ -
Técnico en NRC Deportes, Educación Física y Recreación	2	\$ 2.173.000	\$ 34.768.000	\$ 34.768.000	\$ -	\$ -	\$ 4.346.000	\$ -	\$ 4.346.000	\$ -	\$ 4.346.000	\$ -	\$ 4.346.000	\$ -	\$ 4.346.000	\$ -	\$ 21.730.000	\$ -
Profesional en Nutrición	1	\$ 3.279.395	\$ 26.235.160	\$ 26.235.160	\$ -	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 3.279.395	\$ -	\$ 16.396.975	\$ -
Auxiliares de Enfermería	4	\$ 2.173.000	\$ 69.536.000	\$ 69.536.000	\$ -	\$ -	\$ 8.692.000	\$ -	\$ 8.692.000	\$ -	\$ 8.692.000	\$ -	\$ 8.692.000	\$ -	\$ 8.692.000	\$ -	\$ 43.460.000	\$ -
Tallerista en Arte y Oficios	1	\$ 2.173.000	\$ 17.384.000	\$ 17.384.000	\$ -	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 10.865.000	\$ -
Facilitadores - as	4	\$ 1.850.000	\$ 59.200.000	\$ 59.200.000	\$ -	\$ -	\$ 7.400.000	\$ -	\$ 7.400.000	\$ -	\$ 7.400.000	\$ -	\$ 7.400.000	\$ -	\$ 7.400.000	\$ -	\$ 37.000.000	\$ -
Técnico Administrativo y de Gestión Documental	1	\$ 2.173.000	\$ 17.384.000	\$ 17.384.000	\$ -	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 2.173.000	\$ -	\$ 10.865.000	\$ -
Operarios de Cocina (Manipuladores de Alimentos)	3	\$ 1.850.000	\$ 44.400.000	\$ 44.400.000	\$ -	\$ -	\$ 5.550.000	\$ -	\$ 5.550.000	\$ -	\$ 5.550.000	\$ -	\$ 5.550.000	\$ -	\$ 5.550.000	\$ -	\$ 27.750.000	\$ -
Servicios Generales	6	\$ 1.850.000	\$ 88.800.000	\$ 88.800.000	\$ -	\$ -	\$ 11.100.000	\$ -	\$ 11.100.000	\$ -	\$ 11.100.000	\$ -	\$ 11.100.000	\$ -	\$ 11.100.000	\$ -	\$ 55.500.000	\$ -
ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		\$ 566.204	\$ 226.481.600	\$ 226.481.600	\$ -	\$ -	\$ 28.310.200	\$ -	\$ 28.310.200	\$ -	\$ 28.310.200	\$ -	\$ 28.310.200	\$ -	\$ 28.310.200	\$ -	\$ 141.551.000	\$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES		\$ 353.011	\$ 141.204.400	\$ 141.204.400	\$ 99.000.000	\$ -	\$ 5.275.550	\$ 12.375.000	\$ 5.275.550	\$ 12.375.000	\$ 5.275.550	\$ 12.375.000	\$ 5.275.550	\$ 12.375.000	\$ 5.275.550	\$ 12.375.000	\$ 26.377.750	\$ 61.875.000
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	\$ 2.869.179	\$ 3.704.322	\$ 2.869.179	\$ 3.704.322	\$ 2.869.179	\$ 3.704.322	\$ 14.345.895	\$ 18.521.610
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	\$ 2.554.300	\$ 7.250.000	\$ 2.554.300	\$ 7.250.000	\$ 2.554.300	\$ 7.250.000	\$ 12.771.500	\$ 36.250.000
VIGILANCIA		\$ 8.634.631	\$ 69.077.048	\$ 69.077.048	\$ -	\$ -	\$ 8.634.631	\$ -	\$ 8.634.631	\$ -	\$ 8.634.631	\$ -	\$ 8.634.631	\$ -	\$ 8.634.631	\$ -	\$ 43.173.155	\$ -
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	\$ 110.037.835	\$ 23.329.322	\$ 110.037.835	\$ 23.329.322	\$ 110.037.835	\$ 23.329.322	\$ 550.189.175	\$ 116.646.610
COSTOS VARIABLES																		
Elementos de Aseo Personal		\$ 3.965	\$ 48.571.250	\$ 20.571.250	\$ 28.000.000	\$ -	\$ 2.602.893	\$ 3.542.857	\$ 2.518.939	\$ 3.408.571	\$ 2.602.893	\$ 3.542.857	\$ 2.602.893	\$ 3.542.857	\$ 2.518.939	\$ 3.542.857	\$ 12.846.537	\$ 17.599.999
Alimentos (*)		\$ 21.369	\$ 261.770.250	\$ 247.461.279	\$ 14.308.971	\$ -	\$ 31.311.427	\$ 1.810.523	\$ 30.301.381	\$ 1.752.119	\$ 31.311.427	\$ 1.752.119	\$ 31.311.427	\$ 1.752.119	\$ 30.301.381	\$ 1.752.119	\$ 154.537.043	\$ 8.818.999
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			\$ 310.341.500	\$ 268.032.529	\$ 42.308.971	\$ -	\$ 33.914.320	\$ 5.353.380	\$ 32.820.310	\$ 5.180.690	\$ 33.914.320	\$ 5.294.976	\$ 33.914.320	\$ 5.294.976	\$ 32.820.310	\$ 5.294.976	\$ 167.383.580	\$ 26.418.998
COSTOS POR REALIZACIÓN																		
	Cantidad Entregas																	
Medidas de prevención y contención frente al COVID-19	8	\$ 109.046	\$ 43.618.400	\$ 43.618.400	\$ -	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 26.705.145	\$ -
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	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 5.341.029	\$ -	\$ 26.705.145	\$ -
Descuento novedades		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 525.125	\$ -	\$ 1.947.338	\$ -	\$ 2.866.307	\$ -	\$ 897.088	\$ -	\$ 525.120	\$ -	\$ 6.760.978	\$ -
Total Costos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Mayor valor soportado		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Menor valor soportado		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ajuste a la decena		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 665	\$ -	\$ 9	\$ -	\$ 10	\$ -	\$ 10	\$ -	\$ 355	\$ -	\$ 983	\$ -
TOTAL			\$ 1.430.897.148	\$ 1.201.953.605	\$ 228.943.543	\$ -	\$ 148.768.724	\$ 28.682.702	\$ 146.251.845	\$ 28.510.012	\$ 146.426.887	\$ 28.624.298	\$ 148.396.106	\$ 28.624.298	\$ 147.674.409	\$ 28.624.298	\$ 737.517.905	\$ 143.065.608



 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 29

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA
PENSIÓN	2021-SEPTIEMBRE	2021-08-06
SALUD	2021-SEPTIEMBRE	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-SEPTIEMBRE	
PARAFISCALES	2021-SEPTIEMBRE	

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 septiembre fue de 1476

Descuentos costos variables = \$ 525.120 corresponde a los Cupos no Utilizados.

Novedades en talento humano = sin novedad

Cupos no utilizados: 24



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 28 de 121

 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: 28 de 29

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	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 SEPTIEMBRE de 2021 Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de SEPTIEMBRE de 2021	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Facturas Centro Cuidado Transitorio # CIV 87 - Resolución de Facturación - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas e informe de supervisión del periodo del 01 al 30 de SEPTIEMBRE 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 Cuidado Transitorio 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 29 de 121

 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: 29 de 29

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: 14 de octubre de 2021

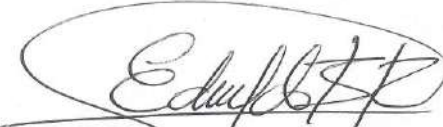
Supervisor,



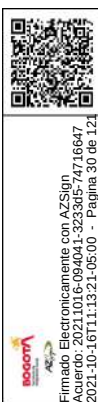
JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
Subdirector Local de Engativá
Supervisor



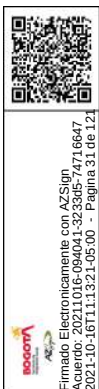
CESAR AUGUSTO URREGO MORERA
Administrador de Empresas
Apoyo a la Supervisión



EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ
Abogado
Apoyo a la Supervisión



**ANEXOS -
INFORME DE
SUPERVISIÓN
MES DE
SEPTIEMBRE
CONVENIO 6005
DE 2021.**



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

PERSONA JURIDICA

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

Dada en Bogotá a los cuatro (04) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).



HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA

Revisor Fiscal

146019 – T

Código. 12330

Bogotá D.C., 11 de octubre de 2021

Señor:

DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS

Representante Legal FORO CIVICO

[Correo electrónico: contacto@forocivico.com](mailto:contacto@forocivico.com) - cuidadotransitorioeldorado@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 septiembre 2021

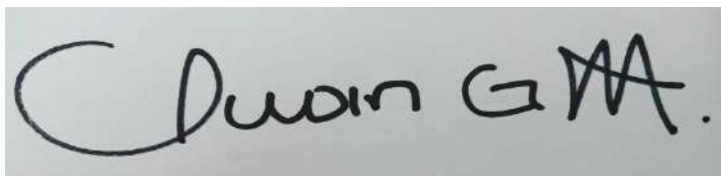
Referencia: Convenio de Asociación 6005 de 2021

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 septiembre de 2021 presentado por ustedes bajo RAD: **E2021030309** con **255** folios radicado el 07 de octubre 2021.

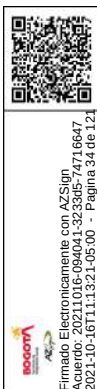
El término para que usted en su condición de asociado subsane dichas inconsistencias evidenciadas en los informes es de dos (2) días hábiles a partir de la notificación o recibo de este comunicado, los ajustes y evidencias al mismo se deben radicar en la Subdirección local el día jueves 14 de octubre 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



REVISION INFORME SEPTIEMBRE 2021

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

INFORME TÉCNICO:

Obligaciones Generales No. 6 y 8:

El Asociado aporta las certificaciones de las cuentas bancarias del Talento Humano y planillas correspondientes a los aportes a seguridad social de conformidad con el anexo técnico y los honorarios establecidos para cada cargo.

- Por otra parte el asociado no aportó soporte de las transferencias bancarias del pago al Talento Humano correspondientes Al mes de septiembre 2021.

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.).



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 3

ACTA N° _____

FECHA: 20. 09. 2021

HORA: 2:30 p.m

LUGAR: Centro El Dorado

TEMA: Comité Disciplinario

ASISTENTES: Ver Listado

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación
2. Intervención personas mayores.
3. Buerdos.

1. Se inicia el comité siendo las 2:30 p.m.
con la participación de Johanna Lleras,
Coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio



DESARROLLO:

Jorge Gutierrez, del Equipo Técnico y de Supervisión de la Subdirección Local Johana Lizar presenta el objeto del Comité:

- Los usuarios Carlos Martinez y Paul Osorio describen su versión de los hechos. Manifiestan que desde los acontecimientos no han vuelto a tener problemas o conflictos.

Johana recuerda que ante agresiones, fuertes en el centro, la sanción es la expulsión.

Por eso se citó a Comité de Disciplina, para tomar la decisión mas adecuada tanto para ellos como para el Centro. Se tendrá en cuenta que no existen antecedentes de disciplina.

Elos manifiestan haber superado el problema y que no se va a repetir a futuro.

Se acuerda que se firme un acta de compromiso, si se repiten los hechos perderán el cupo.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 3 de 3

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Taller conjunto reparacion o	Carlos y Raul	28 septiembre

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
Jorge Gutierrez	Protección Grupo Técnico	Sub. Vezes	Jorge Gutierrez
Edwin Beltrán	Supervisión	Subdir. Local	Edwin Beltrán
Colon Udores	Supervisión	Subd. Local	Colon Udores
JOHANNA DIAZ COLO		FEED CIUD	JOHANNA DIAZ COLO

Anexos:

Elaboró:

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20211016-094041-323305-74716647 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 38 de 123	
			Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017	
			Página: 1 de 1	

Tema: COMITE DISCIPLINARIO Lugar: CUICERO TRANSITORIO Fecha y hora: 20/09/2021

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Raulosorio	1218213358					Rauloso
2	Carlos Martinez	1020555007					Carlos
3	Osca Arroyo	3099502	Subdir. local SDIS	Supervisor	cesararroyo1997@gmail.com	3125971876	Osca
4	Jorge Gutierrez R.	79625795	SDIS	Prof. Equipo Técnico	jgutierrez@sdis.gov.co		Jorge
5	Edwin Beltrán	80231454	Subdir. local Engativá	Supervisión	efbeltran@sdis.gov.co	3138902298	Edwin
6	DAIANA DIAZ	5288000	FORO CIUDAD	coord.	cuicero.transitorio@sebil.com	312585206	Daiana

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ACTA N° _____

FECHA: 20-05-2021

HORA: 5:12

LUGAR: Centro Cusdedo Transitorio El Dorado

TEMA: Comité Disciplinario

ASISTENTES: ver listado

ORDEN DEL DÍA:

1. Contexto del caso.
2. Intervención persona mayor.
3. Acuerdos

Desarrolló.

Johana presenta la situación
Comité: invita al señor Carlos Mendez
presentar su caso.

Carlos Mendez socializa su iniciativa productiva
que ha querido tener apoyo de la SDIS.
La iniciativa productiva es de comestibles.
Aprovecha las salidas a citas médicas para
adelantar gestiones de su proyecto.
Pero necesita más tiempo para adelantar su pro-
yecto. Sin embargo, eso le genera inconveniencias
con los demás usuarios del Centro.

Del equipo de Supervisión, se le aclara que
hoy no se puede tener una decisión
definitiva, hay que revisar el caso, escalando
el caso a nivel de la Subdirección Local
y del Servicio de Bienestar y Cuidado del
nivel central.

Por ahora por la modalidad del Centro no
puede disponer de salidas permanentes.
Carlos manifiesta incomodidad y preocupación
por encontrar una salida pronta.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211016-094041-323305-7476647
2021-10-16 11:13:21-05:00 - Página 40 de 121



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 2 de 3

DESARROLLO:

Se le informa que la próxima semana se reunirá Comité Técnico.

Johana señala que hay una Renta Laboral,

Se podría revisar traslado a otra modalidad del Proyecto de la Sub-vejez.

Se acuerda tener una decisión de hoy en ocho días, en la próxima semana.





SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 3 de 3

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
consultar a nivel de sub.	Jorge Jarama	27-09-2021
cal y del Proyecto a	Edwin Beltrán	
nivel Central.		

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
Jorge Jarama D.	Contrato	Sub. Vejez	Jarama
Edwin Beltrán	Contrato	Subdirección local Engate, CC	Edwin Beltrán
Edwin Beltrán	Contratista	Subdir Local Engat.	Edwin Beltrán
ALICIA DIAZ	PO20C/MC	COORD.	Alicia Diaz

Anexos:

Elaboró:



Códir FOR-BS-047

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 1

Lugar: El Nogal

Fecha y hora:

20/08/2021



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211016-094041-3233d5-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 43 de 121

Tratamiento con promiso

Los personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un deber divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones

Bogotá septiembre 17 de 2021

Señores

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211016-094041-323305-7476647
2021-10-16 11:13:21-05:00 - Página 44 de 121

Yo Carlos Julio Mendez identificado con cédula de ciudadanía N° 19208560, perteneciente al programa social de vejez, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar un permiso para una ruta laboral diaria, teniendo en cuenta que soy una persona emprendedora y en el momento he comenzado a desarrollar un proyecto de crecimiento personal como adulto mayor, que se trata de una comercializadora de ropa sport para hombre que se llama Manufacturas Ryno, la cual producirá camisetas y jeans con la marquilla Ryno acompañada por la imagen de un rinoceronte símbolo de la fortaleza y la conquista.

Para el desarrollo de dicho proyecto debo tener disponibilidad de tiempo, para conseguir la materia prima y todos los accesorios para la fabricación y comercialización de dichas prendas, por lo cual solicito muy comedidamente a ustedes la asignación de la ruta laboral diaria para poder desarrollar dicha labor.

Lo anterior debido a que estas labores únicamente las puedo realizar personalmente porque no cuento con una red de apoyo familiar o social que me brinde ayuda en mi nuevo proyecto, adicionalmente tengo la oportunidad de recibir completamente gratis un espacio de oficina, para ir desarrollando mis actividades de carácter comercial y por ningún motivo pienso desaprovechar dicha oportunidad, esperando así obtener este apoyo por parte de ustedes para lograr este beneficio.

Esto acogiéndome a la constitución política de Colombia en su artículo 366 donde establece como finalidad primordial del Estado Social de Derecho el mejoramiento de calidad de vida de todos los habitantes del territorio nacional, siendo para mí este proyecto una oportunidad para mejorar mis condiciones económicas y personales.

Cabe aclarar que este proyecto es una manera de salir adelante, de dejar atrás la monotonía que se vive en el centro el Dorado que con el pasar de los días se torna abrumadora, deprimente e intolerable para todos y más para los que como yo, nos consideramos personas activas con proyectos y con un futuro prometedor.

Cordialmente
Carlos Julio Méndez Colorado
C.C 19.208.560

ACTA N° _____

FECHA: 22 DE JULIO DE 2021

HORA: 11 AM – 2:30 PM.

LUGAR: Centro Cuidado Transitorio “El Dorado”

TEMA: Visita de Supervisión Convenio 6005-2021

ASISTENTES: Johana Díaz – Coordinadora Centro

Edwin Fernando Beltrán Rodríguez – Abogado Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificar las obligaciones Técnicas
2. Verificar las obligaciones Generales
3. Atención caso Luis Alberto Beltrán


 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.1016.094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 45 de 124



DESARROLLO:

1. Se procedió a revisar el Formato de las obligaciones Técnicas, junto con los soportes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos de verificación correspondiente al Convenio de Asociación.
2. Se procedió a revisar las obligaciones Generales, junto con los soportes correspondientes con los que debe contar el Asociado, dichos ítems fueron diligenciados en el Formatos de verificación correspondiente al Convenio de Asociación.
3. Es atendido el caso del señor Luis Alberto Beltrán, en el cual, la Coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio informa que hace sus necesidades fisiológicas en la cama, se niega a utilizar el pañal, se niega a tomar baño diario y aparte, maltrata al personal femenino del talento humano, por ser mujeres, por último debido a los olores nauseabundos que emite, incomoda a los demás usuarios en el área de comedor y alojamiento.

En reunión sostenida con la coordinadora y el supervisor del convenio junto con el usuario, este último no reconoce los problemas y manifiesta que lo están persiguiendo, que él merece respeto, por lo que la supervisión le aclara que existen derechos a su favor y también obligaciones que debe cumplir, tales como aseo personal y usar el pañal en las noches.

La coordinadora informa que el usuario tiene cita médica el día 1 de octubre por medicina general, para tratar el tema con el profesional de la salud que lo atienda y continuar con el seguimiento correspondiente a este caso.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 46 de 124



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	
Johanna Díaz	Coordinadora Centro Cuidado Transitorio "El Dorado"	Foro Cívico	

Anexos: 1. 2 Formatos FOR de verificación Técnicas y Generales.

Elaboró: Edwin Beltrán





ACTA N° _____

FECHA: 22 de septiembre de 2021

HORA: 10 A.M.- 12:30 p.m.

LUGAR: Centro Cuidado Transitorio “El Dorado”

TEMA: Visita de Supervisión Convenio 6005-2021

ASISTENTES: Johanna Díaz – Coordinadora Centro

César Augusto Urrego Morera – Administrador de Empresas Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

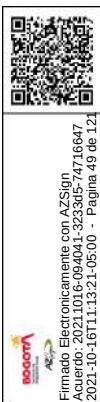
1. Verificar componente ambientes adecuados y seguros.
2. Verificar componente gestión ambiental.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 48 de 124

**DESARROLLO:**

1. Se procedió a revisar el Formato de las obligaciones componente ambientes adecuados y seguros, 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 Generales componente gestión ambiental, 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.





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
Johanna Díaz	Coordinadora Centro Cuidado Transitorio "El Dorado"	Foro Cívico	
César Augusto Urrego Morera	Apoyo a la Supervisión	Contratista Subdirección Engativá	

Anexos: 1. 2 Formatos FOR ambientes adecuados y seguros, gestión ambiental.

Elaboró: César Urrego



ACTA N° _____

FECHA: 08-08-2021

HORA: 9:00

LUGAR: Centro Cuidado Transitorio El Dorado

TEMA: Visita Acompañamiento Técnico

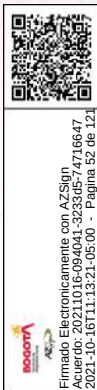
ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Pre-train
2. Record
3. Acuerdos.

Desarrollo.

La visita se realiza con el equipo de supervisión Cesar Urbego y Edwin Beltrán.
 Atiende la visita la coordinadora del Centro Johanna Eliaz.

DESARROLLO:


- Se realiza recorrido por las áreas:
- Buena condiciones de aseo adecuadas.
 - Almacenamiento de frutas y verduras: todos debidamente rotulados, ningún producto sobremadurado. Los productos sobremadurados evidenciados en la visita del viernes se retiraron (tomates, mandarina).
 - Productos en frío en regla.
 - Enfermería Ruta Sanitaria: se solicita a Escapital de manera formal la semana pasada. Concepto de bomberos favorable.
 - No manejan trvalinas.
 - Plantilla de temperatura: se ajustaron las planillas de refrigeración.
 - Botiquín tipo B completo con fechas de vencimiento.
 - Se realizan ajustes del bidón de almacenamiento de aceite vegetal y rotulación de materia prima (tamal).
 - Se da instrucción de no registrar en formato el término "Administración de medicamentos" en lo sucesivo.
 - Se acuerda incluir la fórmula médica en el paquete de medicamentos.
 - Bodega de baños: en condiciones de aseo adecuadas.
 - Habitaciones: en condiciones de orden y aseo adecuadas.
 - Bodegas de almacenamiento en condiciones de orden y aseo adecuadas.
 - Punto ecológico: se retira balde de basura en zona de aire libre.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 3 de 3

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Ajuste de planillas de refrigeración	Nutricionista	Inmediato
Ajuste bidón aceite vegetal	Nutricionista	Inmediato
Formulas medicas empacadas en los medicamentos	Enfermería	Inmediato

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 Beltrán	Supervisión Subdirección	Local Engativá	
Jorge Gutiérrez	Prot. Equipo Técnico	Sub Vejan	
JHANNA JAZ	COORDINADORA	CENTRO EL NEARO	
Cristian Alvarado	Supervisión Subdirección	Local Engativá	

Anexos:

Elaboró:



 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: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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	Calle 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	Cesar Augusto Urrego Morera -Apoyo a la supervision.		
Celular	3125971876		
<u>Correo Electrónico</u>	supervisionengativa@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	9/22/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	Cobertura - asistencia	49
Hora de inicio:	10:00 AM	Hora final:	12:30 p.m.
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 12018072279 –

26/12/2018

Página: 2 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	EXCELENTE	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDICAR 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 el día 22 de septiembre de 2021, se evidencia el cumplimiento del anexo técnico en cuanto a este componente.
2	2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.		X			En visita presencial, el día 22 de Septiembre de 2021, 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 Físicas de la SDIS avaló el inmueble en el que se está ejecutando el Convenio 6005 de 2021.
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 22 de Septiembre, 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 22 de Septiembre, aplicación del nuevo formato 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 22 de Septiembre, 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, se realizó la entrega de dotación de vestuarios para las personas mayores en el mes de Mayo y se cuenta con las camisetas, las batas y sudaderas las cuales son a demanda de las personas mayores.
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			En visita presencial de fecha 22 de Septiembre de 2021, se verificó que el Operador cuenta con todos los elementos de papelería e insumos consumibles, los cuales están completos y cumplen con esta obligación.
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 22 de Septiembre de 2021, se verifica stock de insumos para aseo tales como jabones, decol, desengrasante, removedor, jabón líquido 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			A la fecha los trabajadores cumplen con la dotación exigida en el anexo de la SDIS.
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			A la fecha se cuenta con la visita y el concepto favorable de bomberos.
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			El operador adjuntará el certificado de visita de bomberos con concepto favorable.
13	13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.		X			El operador cuenta con los protocolos de seguridad, expedidos por la Empresa Alerta Seguridad.
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 22 de Septiembre de 2021, verificó que el Operador cuenta con los elementos de Bioseguridad establecidos en el anexo técnico, se diligenció formato de descripción de rubros.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-094041-323405-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 55 de 121

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

FECHA DE LA VISITA: 22/09/2021 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:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Johanna Diaz
Cargo	Coordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	22 de Septiembre de 2021
Hora inicio de la visita	10:00 a.m.
Hora finalización de la visita	12:30:00 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Cesar Augusto Urrego Morera
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.10.16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 56 de 127



 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: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

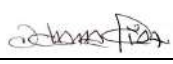
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	del	5/1/2021
Nombre del Asociado / Contratista	Foro Civico		
Nombre del Servicio	CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO		
Nombre de la Unidad Operativa	EL DORADO		
Dirección de la Unidad Operativa	CLL 69 B 110 A- 09		
Telefono de la Unidad Operativa			
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 Beltrán Rodríguez - Cesar Augusto Urrego Morera - Apoyo a la Supervisión		
Celular	3138962298 - 3125971876		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com - efbeltranr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	9/30/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	Cobertura - asistencia	50
Hora de inicio:	11:00 am	Hora final:	1:30:00 PM
Observaciones:			

[illegible]

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

FECHA DE LA VISITA: ____30 de septiembre 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	Johanna Díaz
	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	30 de septiembre de 2021
Hora inicio de la visita	11:00 AM
Hora finalización de la visita	1:30:00 AM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Edwin Fernando Beltrán Rodríguez
Cargo	Abogado - Apoyo a la Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.10.16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 59 de 121

 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: 1 de 3

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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	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 Cuidado transitorio el Dorado		
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	Cesar Augusto Urrego Morera- Apoyo a la supervision		
Celular	3125971876		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gmail.com-efbeltranr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	27-9-2021		
Cobertura contratada para la Unidad		Cobertura - asistencia	50
Hora de inicio:	9:30:00 a.m.	Hora final: 11:30 a.m.	
Observaciones:			

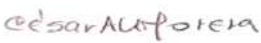
<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>	<p>Código: FOR-PSS-220</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo HT 0018072279 - 26/12/2018</p> <p>Página: 2 de 3</p>
---	---	--

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	SUPERADO	SATISFACTORIO	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
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 septiembre del 01 al 30 de Septiembre se realizó el 3 de septiembre entrega punto asul, el 6 y 22 reunión del nivel central de componente de nutrición, el 12 primera focalización de apoyo económico, el 24 reunión ruta de atención.
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 se verifica y se encuentra publicada cartellera con misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados
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			En cuanto al cumplimiento de esta obligación El Asociado cuenta con la imagen institucional del Convenio que ejecutó anteriormente, ya inició el trámite para publicar la imagen institucional con el Convenio de Asociación 6005 de 2021, ante la secretaria de ambiente, el operador presentará el soporte de pago, el cual el trámite quedaría a cargo de la secretaria de ambiente.
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
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 el 3 de septiembre entrega punto asul, el 6 y 22 reunión del nivel central de componente de nutrición, el 12 primera focalización de apoyo económico, el 24 reunión ruta de atención. • Taller de electricidad los martes y sábados del mes de septiembre. • Taller de salud mental 9, 17, 24 • Libro al viento, 14 y 30. • Acompañamiento secretaria de salud, 27. • Actividad de la alcaldía, ciudad graffiti 27 • Celebración amor y amistad, encuentro recreodeportivo, 29
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.		X			El demuestra el cumplimiento así: • Documentos del vehículo destinado para el cumplimiento de la obligación
7	Presentar al supervisor interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes 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.		X			Se aprueba desde supervisión los cambios de talento humano: 8 de septiembre auxiliar de enfermería y terapeuta ocupacional, el 18 de septiembre facilitador.
8	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.		X			Se aprueba desde supervisión los cambios de talento humano: 8 de septiembre auxiliar de enfermería y terapeuta ocupacional, el 18 de septiembre facilitador.
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			Se aprueba desde supervisión los cambios de talento humano: 8 de septiembre auxiliar de enfermería y terapeuta ocupacional, el 18 de septiembre facilitador.
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			En visita de supervisión el día 27, 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.
11	En caso de ausencia del talento humano, la SDS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quede 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 fallos 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 (día/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 estación y cantidad de personas adecuadas 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, rendición, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.		X			El Asociado exhibe acta de asistencia el día 6 y 22 revisión asistencia técnica, de septiembre sobre revisión componente de nutrición y el 24 reunión ruta de atención.
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 al servicio del Convenio de Asociación correspondientes al mes de agosto.
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 27 de septiembre: 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 Centro de Cuidado Tránsitorio cuenta con todos los servicios públicos y de conexión a internet de conformidad con el anexo técnico, con el informe mensual se solicita aporten los recibos de pago correspondientes.
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 FUD y ficha crítica 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 regional SIRBE, para no generar errores en la información.		X			A la fecha de la visita se encuentra al día el SIRBE del centro de Cuidado Tránsitorio, pendiente de otra eliminación de una unidad operativa.

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

FECHA DE LA VISITA: 27/09/2021 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	27 de septiembre de 2021
Hora inicio de la visita	9:30 a.m.
Hora finalización de la visita	11:30 a.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
	
Firma	
Nombres y Apellidos	Cesar Augusto Urrego Morera
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.10.16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 62 de 121

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 relaciono 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 visita	Diligencie la cobertura contratada para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita	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 del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
CUERPO	
No. Obligación	Indique el número de obligación(es) a las que el aspecto de verificación aplica 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 del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
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.	

 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: 1 de 3

COMPONENTE: Gestión Ambiental

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	Calle 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	Coordinadora Cuidado Transitorio el Dorado		
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	Cesar Augusto Urrego Morera - Apoyo a la supervision.		
Celular	3125971876		
<u>Correo Electrónico</u>	supervisionengativa@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	9/22/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	Cobertura - asistencia	49
Hora de inicio:	10:00 a.m.	Hora final:	12:30 p.m.
Observaciones:			

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

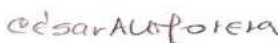
COMPONENTE: GESTIÓN AMBIENTAL

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			Durante el mes de Septiembre se realizo el 8 el apagon ambiental a las 8, el dia 20 se entrego residuos peligrosos (pilas, luminarias y botellas con amor) y avu (aceite vegetal usado), los cuales fueron entregados a la subdireccion local de Engativa. Se realizo entrega de punto azul, los elementos son: sobre empaques de medicamentos usados, medicamentos vencidos, el cual fue entregado el 3 de Septiembre en el punto asignado a la subdireccion local de Engativa.
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 Septiembre de 2021, se cumple con la politica ambiental, el operador presentara el informe correspondiente y el reporte de residuos del mes.
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			Se realizaron charlas de capacitacion de divulgación politica ambiental y componente PIGA (plan integral de gestión ambiental) esta quedo programada para el 23 de Septiembre del año en curso.

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

FECHA DE LA VISITA: 22/09/2021 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:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Johanna Diaz
Cargo	Cordinadora Centro de Cuidado Transitorio El Dorado
Fecha de la visita	22 de Septiembre de 2021
Hora inicio de la visita	10:00 a.m.
Hora finalización de la visita	12:30:00 PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Cesar Augusto Urrego Morera
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.10.16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 66 de 127

 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: 1 de 3

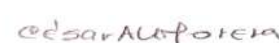
COMPONENTE: OBLIGACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	del	01-05-2021
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	Cesar Augusto Urrego Morera		
Celular	3125971876		
Correo Electrónico	supervisionengativa@gail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	6-8-2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	Cobertura - asistencia	49
Hora de inicio:	9:00:00 a.m.	Hora final:	1:00 p.m.
Observaciones:			

[illegible]

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

FECHA DE LA VISITA: 6 de Agosto 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
	Coordinadora Centro Cuidado transitorio el Dorado
Fecha de la visita	6 de Agosto de 2021
Hora inicio de la visita	9:00:00 a.m.
Hora finalización de la visita	1:00 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Cesar Augusto Urrego Morera
Cargo	Apoyo a la Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 69 de 121

INSTRUCCIONES DE DELIGENCIAMIENTO	
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 relaciono 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.
Covertura contratista para la omisau	Diligencie la cobertura contratista para la unidad operativa de acuerdo a lo estipulado en Anexos técnicos, Convenio o Contrato.
Covertura - 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 del profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita por parte de la SDIS.
CUERPO	
No. Obligación	Indique el número de obligación(es) a las que el aspecto de verificación apunta de acuerdo a lo estipulado en el Anexo técnico o clausulado del convenio/contrato.
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 firmar 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.	

 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: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	6005	del	01/05/2021
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	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:	9/30/2021		
Cobertura contratada para la Unidad	50	Cobertura - asistencia	50
Hora de inicio:	11:00 AM	Hora final:	2:30:00 PM
Observaciones:			

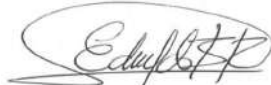
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Versión: 0
		Fecha: Memo Int 0018072279 - 26/12/2018
		Página: 2 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES TÉCNICAS					
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	NO SE PUEDE VERIFICAR	NO SE PUEDE VERIFICAR	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS					
1	1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAII– de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.		X		Para el mes de septiembre, no hubo ingresos o novedades para aplicación PAII.
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		Se hace revisión de historias sociales, verificando la aplicación de los formatos, el operador aportará historias sociales en el informe correspondiente.
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 PAI fue presentado y aprobado en Comité Técnico el 31 de mayo.
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		El Operador presentará en el mes de octubre el segundo informe trimestral del PAI del convenio.
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		Durante el mes de ejecución se no se presentaron casos de superación de condición.
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, evidenciando que el Asociado cuenta con wifi y dos computadores para el uso de las personas mayores.
7	7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.		X		Mediante visita de Personería Local, a través de esta Entidad y a solicitud de la funcionaria, se le enviará por correo electrónico la lista de los usuarios para que la Personería articule con secretaría de salud distrital y promueva las citas médicas de especialistas para los usuarios del centro de cuidado.
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 PAI fue presentado y aprobado en Comité Técnico el 31 de mayo.
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 PAI fue presentado y aprobado en Comité Técnico el 31 de mayo.
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 mes de septiembre se cumplieron las actividades programadas, mediante registro fotográfico el operador evidenciará el cumplimiento de las mismas.
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 género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.		X		Se realizó comité disciplinario el día 20 de septiembre, para abordar los siguientes casos: 1. Caso de Manuel Fernández. 2. Caso de Jorge Camacho. 3. Carlos Martínez y Raúl Osorio. Los compromisos y acciones tomadas quedaron establecidas en el acta levantada entre Nivel Central, El operador y la supervisión del convenio.
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 consideren productos académicos, técnicos 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		No aplica para la fecha.
14	14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.		X		En visita presencial se evidencia el cumplimiento de esta obligación, el Asociado muestra las planillas físicas con los formatos utilizados. Así mismo se verificarán las asistencias con la malla y el sistema SIRBE y el registro físico de las planillas.

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de septiembre de 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	30 de septiembre de 2021
Hora inicio de la visita	11:00 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 Beltrán Rodríguez
Cargo	Apoyo a la Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021.10.16-094041-323345-74716647
 2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 73 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



SOLICITUD CERTIFICACION DE CUPOS

mensajes

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

1 de septiembre de 2021, 17:09

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <beltrandr@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Adjunto los soportes para realizar la respectiva certificación de cupos correspondiente al mes de Agosto:
Malla de asistencias.

Pantallazo del SIRBE donde se especifican las asistencias registradas del 1 al 31 de Agosto

- Escáner de los listados de asistencia - Ingreso al Servicio del mes de Agosto.

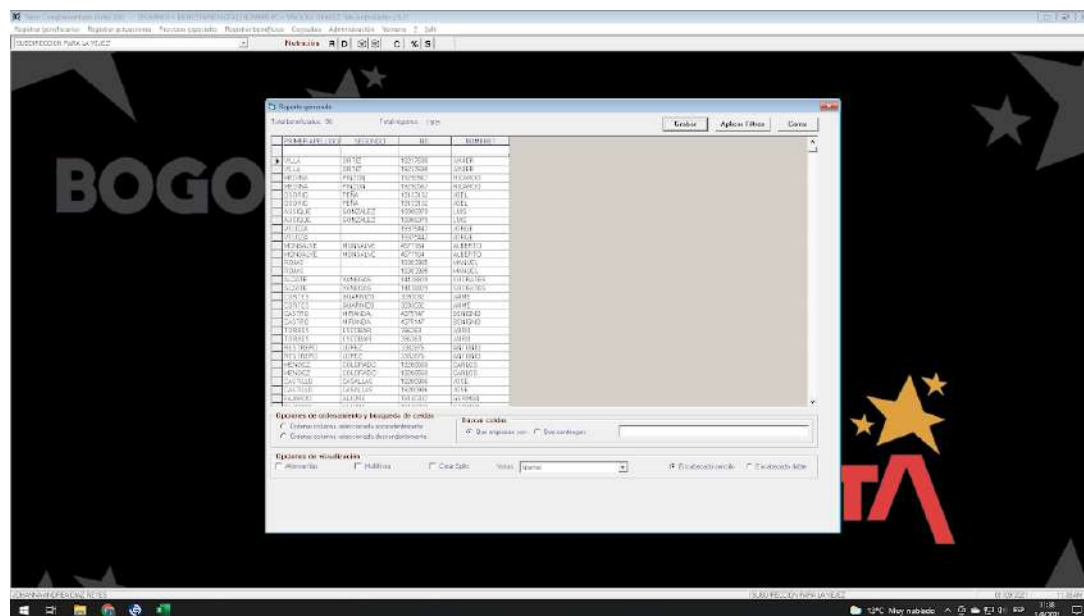
ASISTENCIAS AGOSTO.pdf

Quedo atenta.

Johanna Diaz.

Coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio el Dorado

Fundacion Foro Civico



MALLA AGOSTO.xlsx
32K

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

3 de septiembre de 2021, 13:12

Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>, cesaraugusto1997@gmail.com

Buenas tardes:

Adjunto certificación de cupos del mes de agosto firmada.



Libre de virus. www.avg.com

[El texto citado está oculto]



CERTIFICACION DE CUPOS AGOSTO 6005 2021 Firmada.pdf
145K



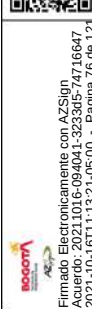
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-09:04:11-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 75 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**V: Fortalecimiento técnico tropa social**

Mensaje



De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

2 de septiembre de 2021, 21:54

Para: Amelia Nohemy Donado Perdomo <adonado@sdis.gov.co>, Angie Catalina Prada Ramirez <aprada@sdis.gov.co>, Cesar Andres Nuñez Triana <cnunezt@sdis.gov.co>, Cristina Liliana Ramirez Arango <clramireza@sdis.gov.co>, David Uro Ribon Quesada <dribon@sdis.gov.co>, Elaine Constanza Ortiz Diaz <ecortiz@sdis.gov.co>, Mario Elias Carrascal Argara <mcarrascal@sdis.gov.co>, Niyired Suarez Rendon <nsuarezr@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Pablo Enrique Bobadilla Segura <pbobadilla@sdis.gov.co>, Vera Judith Rosensvaig Rotundo <VRosensvaig@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, Isaraugusto1997@gmail.com <cesaraugusto1997@gmail.com>, "centrodialbosque@gmail.com" <centrodialbosque@gmail.com>, "centrodialoscerezos@gmail.com" <centrodialoscerezos@gmail.com>, "centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com" <centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com>

Buenas noches

Me permito compartir los siguientes links con el fin de realizar la inscripción para la capacitación para la tropa social con el tema "Toma de decisiones" que se realizará el día de mañana viernes 3 de septiembre de 2021 a las 2 pm.

El link de la capacitación será enviado a cada funcionario después de que realice la inscripción.

Link *inscripción* <https://acortar.link/CJDY7s>

Listado de *asistencia* <https://forms.office.com/r/Zk1sQPcr2B>

Encuesta de Satisfacción <https://forms.office.com/>

**YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ**

Profesional Líder de Política Pública 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: Carlos Alberto Polanco Bejarano <cpolanco@sdis.gov.co>

Enviado: jueves, 2 de septiembre de 2021 2:20 p. m.

Para: Blanca Cecilia Cordoba Laguna <bcordoba@sdis.gov.co>; Beatriz Elena Arias Aristizabal <barias@sdis.gov.co>; Claudia Alexandra Cubides Garzon <ccubides@sdis.gov.co>; Carmen Magaly Ortega <cortega@sdis.gov.co>; Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>; Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>; Erika Ramirez Sarmiento <eramirezi@sdis.gov.co>; Emilsen Sanchez Gutierrez

<esanchezg@sdis.gov.co>; Jenny Patricia Lavado Prieto <jlavado@sdis.gov.co>; Luis Alberto Gonzalez Fariño <L.Gonzalez@sdis.gov.co>; Luis Alfredo Lopez Farfan <llopez@sdis.gov.co>; Laura de Jesus Pardo Mora <lpardo@sdis.gov.co>; Maria Azucena Jimenez de Tamayo <mjimenez@sdis.gov.co>; Olga Lucia Gonzalez Sanchez <ogonzalezs@sdis.gov.co>; Yisset Constanza Diaz Mora <YDiazM@sdis.gov.co>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Jessica Katheryne Acero Castro <JAceroC@sdis.gov.co>; Sonia Alzate Moreno <salzatem@sdis.gov.co>; Daisy Liliana Galan Guio <dgalang@sdis.gov.co>; Judas Antonio Rosas Monroy <jrosas@sdis.gov.co>; Antoine Du Toulousse Monroy Peñuela <amonroy@sdg.gov.co>; Carlos Alberto Polanco Bejarano <cpolanco@sdis.gov.co>; centroamarengativavalderesdepaz@gmail.com <centroamarengativavalderesdepaz@gmail.com>; engativa730@gmail.com <engativa730@gmail.com>; c.angelacarvajal@gmail.com <lic.angelacarvajal@gmail.com>; mauricioenbogota@gmail.com <mauricioenbogota@gmail.com>; jessij_0719@hotmail.com <jessij_0719@hotmail.com>; daisy galan <centrocrecerengativasdis@gmail.com>; Yessica Paulin Moreno Fontecha <ymorenof@sdis.gov.co>; Jose Guillermo Moreno Serrano <gmoreno@sdis.gov.co>; Ingrid Lucia Amezcuita Pinto <iamezcuita@sdis.gov.co>; Mauricio Alberto Granados Roa <MGranadosR@sdisgovco.onmicrosoft.com>; Angela Marcela Carvajal Roza <ACarvajal@sdis.gov.co>; Yisset Constanza Diaz Mora <YDiazM@sdis.gov.co>; Alba Cecilia Amortegui Garcia <aamorteguig@sdis.gov.co>

Asunto: RV: Fortalecimiento técnico tropa social

Buenas tardes, cordial saludo

Con toda atención me permito reenviar correo para que cada uno de ustedes lo comparta con todos los funcionarios de sus proyectos/servicios con el fin de realizar la inscripción para la capacitación para la tropa social con el tema "Toma de decisiones" que se realizará el día de mañana viernes 3 de septiembre de 2021 a las 2 pm.

El link de la capacitación será enviado a cada funcionario después de que realice la inscripción.

Muchas gracias por la atención y gestión.

Atentamente,



Carlos Alberto Polanco Bejarano

Seguimiento a la Ejecución de Proyectos

Subdirección Local para la Integración Social Engativá

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tel: 3808330 Ext. 54811

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Enviado: jueves, 2 de septiembre de 2021 12:59

Para: Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>; Carlos Alberto Polanco Bejarano <cpolanco@sdis.gov.co>; Ingrid Lucia Amezcuita Pinto <iamezcuita@sdis.gov.co>

Asunto: Fortalecimiento técnico tropa social



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.10.16-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 78 de 127

De: Miguel Angel Barriga Talero <mbarriga@sdis.gov.co>

Enviado: jueves, 2 de septiembre de 2021 12:36

Para: D.T SUBDIRECTORES LOCALES 2020 <subdirectoreslocales2020@sdis.gov.co>

Cc: Leidy Tatiana Chaparro Carmona <lchapparoc@sdis.gov.co>; Aida Patricia Martin Romero
<amartinr@sdis.gov.co>

Asunto: Fortalecimiento técnico tropa social

Cordial saludo Subdirectores

En el marco de la Estrategia Territorial Integral Social *ETIS*, se hace la invitación extensiva a tod@s los los *equipos locales de Tropa Social* que puedan participar en la jornada de fortalecimiento técnico, temática "Toma de decisiones".

A continuación compartimos los links para la inscripción, la cual se debe realizar la asistencia y la encuesta de satisfacción.

La capacitación será dirigida por la *Universidad Minuto de Dios*

El día *viernes 03 de septiembre de 2021 a las 2:00pm*.

Link *inscripción* <https://acortar.link/CJDY7s>

Listado de *asistencia* <https://forms.office.com/r/Zk1sQPcr2B>

Encuesta de Satisfacción <https://forms.office.com/>



Microsoft Forms

Create forms in minutes... Send forms to anyone... See results in real time

forms.office.com

Posterior a la inscripción llegará a sus correos el link de la sesión.

Mil gracias



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-09404-1-323345-74716647
2021-10-16-16111-1321-0500 - Página 79 de 121

Miguel Ángel Barriga Talero

Director Territorial

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tel: (571) 3279797 Ext. (50000)

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en
el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.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."

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en
el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.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."

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en
el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 80 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.10.16.09404.1-3233045-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 81 de 121

Fwd: ACTUALIZACION PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Mensaje

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

6 de septiembre de 2021, 7:34

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buenos días compañeros reenvío correo de la Subdirección para la vejez dónde informan:

La actualización del instructivo de bioseguridad para la modalidad Cuidado Transitorio, enmarcada en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas

Es importante mencionar que conforme al avance de la pandemia el instructivo estará en permanente actualización

Get [Outlook para Android](#)

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Enviado: domingo, 5 de septiembre de 2021 8:47 p. m.

Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz

Asunto: Fwd: ACTUALIZACION PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Obtener [Outlook para Android](#)

De: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>

Enviado: domingo, 5 de septiembre de 2021 2:38 p. m.

Para: cuidadotransitorioestrepo@gmail.com; cuidadotransitoriobosa@gmail.com; cuidadotransitoriocundinamarca@gmail.com; cuidadotransitorioeldorado@gmail.com; cuidadotransitoriopensilvania@gmail.com; cuidadotransitoriomemoriasaber@gmail.com; cuidadotransitorioquirola@gmail.com; cuidadotransitoriomemoriasaber@gmail.com; Gloria Cerquera Aragon; Jhoan Mauricio Bustos Romero; Juan Carlos Gonzalez Moreno; Alejandro Juvenal Romero Torres; Marina de las Mercedes Avendaño Carrascal; Sandra Ceneyt Meza Sanabria; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez; Enrique Padilla Vega

Cc: Javier Augusto Cubides Quitian; Viviana Marcela Luengas Callejas; Yeison Goussepe Gomez Aldana; Gladys Patricia Gomez Lopez; Jose David Sanchez Reina; Alejandro Alvarez Ricardo; Paula Velez Torres; Olga Patricia Gomez Cardenas; Martha Lucia Gonzalez Garcia; Melany Andrea Fandiño Martinez; Amanda Isabel Gonzalez Lopez; Mery del Carmen David Hidalgo; Oscar Fernando Rios Parra; jorge alexander gutierrez rodriguez; tatysanchez6@gmail.com; Cindy Durlay Bello Niño; Claudia Marcela Roncancio Rubio; Sandra Carolina Fajardo Ruano; Jorge Andres Prado Hernandez; Robeiro de Jesus Loaiza Rendon

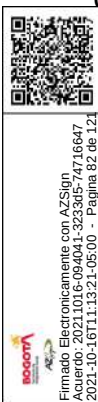
Asunto: ACTUALIZACION PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Cordial saludo estimados coordinadores y equipo de supervisión

De manera atenta me permito enviar actualización del instructivo de bioseguridad para la modalidad Cuidado Transitorio, enmarcada en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas

Es importante mencionar que conforme al avance de la pandemia el instructivo estará en permanente actualización

Quedamos atentos a cualquier inquietud



SANDRA CAROLINA FAJARDO RUANO

LÍDER SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital. Cuéntenos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.gov.co

BOGOTÁ



"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."

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital. Cuéntenos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.gov.co

BOGOTÁ



"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."



INSTRUCTIVO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO 08-2021.docx

68K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**CAMBIO TALENTO HUMANO**

mensajes

RO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

6 de septiembre de 2021, 16:16

ra: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez
beltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno
CGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se informa que se realiza cambio del talento humano:

CARGO: Terapeuta Ocupacional.

EGRESO: Dincy Ibañez - 12-09-2021

INGRESO: Alejandro Perico 13-9-2021

Quedo atenta a su verificacion y aprobacion

15 adjuntos**1071163959.pdf**

87K

**ALEJANDRO PERICO GARCIA Retiro.pdf**

255K

**acta de grado alejandro perico.pdf**

279K

**afiliacion a eps alejandro perico .pdf**

490K

**afiliacion pensiones alejandro perico .pdf**

429K

**antecedente_disciplinario (3).pdf**

21K

**cedula alejandro perico.pdf**

75K

**ANTECEDENTES POLICIA.pdf**

607K

**Certificado procuraduria.pdf**

30K

**diploma alejandro perico.pdf**

277K

**hoja de vida alejandro perico.pdf**

114K

**rethus alejandro perico.pdf**

333K

**rut alejandro perico.pdf**

173K

**resolucion secretaria alejandro perico.pdf**

315K



tarjeta profesional alejandro perico .pdf
115K

cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

6 de septiembre de 2021, 16:49

Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez

beltranr@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz

Vargas@sdis.gov.co>



Buena tarde

De conformidad, se procede la aceptación de ingreso cambio de talento humano, CARGO: Terapeuta Ocupacional:
Alejandro Perico Garcia C.C. No. 1071.163.959 a partir del 13 de Septiembre del año en curso, verificado los soportes
cumple con los requisitos mínimos para su contratación.

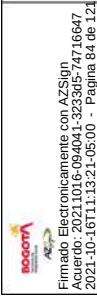
Cordialmente,

Cesar Augusto Urrego Morera

Apoyo Supervision Convenio 6005 de 2021

e

[El texto citado está oculto]





SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**REPORTE CAMBIO TALENTO HUMANO**

mensajes

8 de septiembre de 2021, 13:20

RO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

ra: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez
beltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno
CGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se informa que se realiza cambio del talento humano:

CARGO: Facilitador

EGRESO: Gina Sastoque - 10 - 9 - 2021

INGRESO: Fabian Palacios 11 - 9 - 2021

Quedo atenta a su verificación y aprobación.

14 adjuntos**AFILIACION EPS.jpg**
156K **Certificado afiliacion Pensiones.pdf**
62K **Certificado trabajo ALCB (2020-2021).pdf**
211K **DIPLOMA BACHILLER.pdf**
221K **DIPLOMA LICENCIADO LENGUAS.pdf**
226K **LIBRETA MILITAR.pdf**
850K **RIT.pdf**
1008K **Certificado Trabajo ALCB (2018-2019).pdf**
2847K **Fabián Orlando Palacios Hilarión (Cedula).pdf**
303K **RUT.pdf**
140K **Certificado (7).pdf**
30K

 **1024540880.pdf**
87K

 **antecedente_disciplinario (4).pdf**
33K

 **ANTECEDENTES POLICIA FABIÁN PALACIOS.pdf**
548K



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 86 de 121

cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

8 de septiembre de 2021, 18:35

Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Supervision ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez

beltranr@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz

Vargas@sdis.gov.co>

Buena noche:

De conformidad, revisando los documentos de Fabian Orlando Palacios, pendiente por adjuntar la Hoja de Vida para continuar con el proceso de contratación.

Cordialmente,

Cesar Augusto Urrego Morera

Apoyo supervisión convenio 6005 de 2021

[El texto citado está oculto]

cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

9 de septiembre de 2021, 14:02

Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buena tarde

De manera atenta, validando soportes adjuntos, se da la aceptación cargo: Facilitador, a Fabian Orlando Palacios H, cumpliendo con los requisitos mínimos para su contratación a partir del 11 de Septiembre del año en curso.

Cordialmente,

Cesar Augusto Urrego Morera

Apoyo a Supervisión Convenio 6005 de 2021

El jue, 9 sept 2021 a las 11:48, FORO CIVICO (<cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>) escribió:
Buen día.

Se adjunta la hoja de vida, que pena que no se adjunto.

Quedo atenta

[El texto citado está oculto]



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211016-094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 87 de 124



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**SOLICITUD COMITE DISCIPLINARIO**

Mensaje

RO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

10 de septiembre de 2021, 19:02

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno
CGONZALEZM@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego
rera <cesaraugusto1997@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Edwin Fernando Beltran
driguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buen dia.

Reportó que el dia de hoy 10 de septiembre del presente año, en horas de la tarde se citaron los señores Carlos Martine
y Raul Osorio en la escalera del tercer piso para arreglar un problema personal, el cual terminó a golpes, con los
bastones y empujándose por la escalera, las lesiones no fueron mayores, pero si hubieron hematomas y rasguños.

Seb hizo llamado de atención y firmó acta de lo sucedido.

Teniendo en cuenta lo anterior, que es una falta grave, y siguiendo la metodología frente a estos casos se cita a
comité técnico lo antes posible para evitar inconvenientes mayores.

Quedo atenta de la fecha y hora, esperamos sea posible la próxima semana.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016-09404.1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 88 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**V: Programación Comité Disciplinario**

Mensaje

Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>
 Para: Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
 De: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

14 de septiembre de 2021, 12:12

Buenas tardes Sandra:

Reenvío para tu conocimiento, programación de comité disciplinario a celebrarse en las instalaciones del Centro de Cuidado Transitorio El Dorado, el día 15 de septiembre a las dos pm.

Lo anterior debido a las faltas cometidas por dos usuarios al manual de convivencia.

Cordial saludo.

Equipo de supervisión convenio 6005-2021.

De: cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Enviado: lunes, 13 de septiembre de 2021 17:05

Para: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Asunto: Programación Comité técnico

Buena tarde

De manera atenta, manifestamos, se adelanta comité disciplinario para el día Miércoles 15 del mes en curso, hora : 2:00 p.m.

Lugar: Unidad Operativa

Cordialmente,

Equipo Supervisión convenio 6005-2021

Pacto por la nueva Política Social Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital. Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.gov.co

BOGOTÁ



"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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 90 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO

mensajes

De: Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

14 de septiembre de 2021, 16:32

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez

edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>

Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas tardes se realiza devolución de informe de supervisión ya que se encuentran las siguientes inconsistencias:

1. **DIFERENCIA EN NUMERO DE FACTURA INFORME DE SUPERVISION Y MC - 14:** en informe de supervisión aparece Factura CIV 83 y MC- 14 aparece CIV-85, la factura no se anexo al informe financiero de operador

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	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 AGOSTO de 2021 Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de AGOSTO de 2021	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Facturas Centro Cuidado Transitorio # CIV 83 - Resolución de Facturación - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas e informe de supervisión del periodo del 01 al 31 de AGOSTO de 2021.	

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

a Unidad Operativa El Dorado Servicio social Cuidado Transitorio 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.



FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE
NIT 830.044.030
Carrera 26 A No. 39-58
Tel: (031) 2697281
Bogotá - Colombia
contacto@forocivico.com



Factura electrónica de venta
No. CIV-85

Señores	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL		
NIT	899.999.061-9	Teléfono	(031) 3808330
Dirección	CARRERA 7 No. 32-28	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/09/2021, 16:24
Expedición	07/09/2021, 16:24
Vencimiento	07/10/2021

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO CONVENIO 6005 DE 2021 EN EL MES DE AGOSTO	1.00	148,396,106.00	0.00	148,396,106.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Ciento cuarenta y ocho millones trescientos noventa y seis mil ciento seis pesos m/cde

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2021-10-07 por \$ 148,396,106.00

Observaciones:

Total Bruto	148,396,106.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	148,396,106.00

Elaborado por software Sigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Sigo S.A.S NIT 830.044.144-8

2. NO FOLIACION INFORME DE SUPERVISION: El informe de supervisión no se encuentra foliado.

3.SOPORTE VERIFICACION COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD: en los soportes de la visita realizada el día 31/08/2021 no se anexa el formato oficial de la SDIS FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE para la verificación de componente nutricional y el componente de salubridad, este formato es esencial se anexe teniendo en cuenta que durante el mes de agosto de 2021 los entes de control realizaron visitas, se requiere la verificación de componente en este mes por parte del equipo de supervisión.

Quedo atenta a los ajustes de manera inmediata. Con el fin de tramitar a tiempo las firmas de informes y radicación de cuentas.

Cordialmente.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Profesional Líder de Política Pública 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.09404.1-3233045-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 93 de 121

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltran@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 4:10 p. m.

Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>; Juan Carlos Gonzalez Moreno
<jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Asunto: INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021

Buenas tardes:

Adjuntamos los informes de supervisión, ejecución y mc 14 del mes de agosto de 2021 del convenio 6005.

Quedamos atentos a cualquier solicitud.

Cordial saludo.

Equipo Supervisión Convenio 6005-2021

3 adjuntos

INFORME DE SUPERVISION AGOSTO 2021 6005 CON ANEXOS.pdf
6151K

MC-14- 6005 AGOSTO 2021 CON SOPORTES.pdf
1428K

INFORME DE EJECUCION AGOSTO 6005 COMPLETO.PDF
15150K

Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

15 de septiembre de 2021, 18:05

Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buenas tardes:

Atendiendo los cambios solicitados en el correo que precede en el informe de supervisión, adjunto el informe con los cambios.

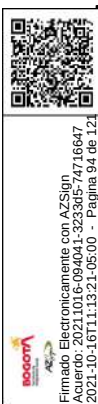
Quedo atento a cualquier solicitud o aclaración.

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 18:58

Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>; cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Asunto: RV: DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



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

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 16:32

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>; cesaraugusto1997@gmail.com <cesaraugusto1997@gmail.com>

Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>

Asunto: DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO

[El texto citado está oculto]



**Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:**

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.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."

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.gov.co



BOGOTÁ



"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."

INFORME DE SUPERVISION AGOSTO 15 SEP_pagenunder.pdf
7408K

Delejados Proyecto 7770 - Tropa Viernes 17 de septiembre de 2021

1 mensaje



Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 16 de septiembre de 2021, 14:45

: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA
ervisionengativa@gmail.com>

Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

enas Tardes

ra el desarrollo de la tropa de respiro q el viernes 17 de septiembre de 2021 se delegan de Proyecto 7770 los siguientes profesionales:

Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"					
CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	SERVICIO	CELULAR
3.099.562	Cesar Augusto	Urrego Morera	cesaraugusto1997@gmail.com	SUPERVISION	312 5971876
80231454	EDWIN	BELTRAN RODRIGUEZ	efbeltranr@sdis.gov.co	SUPERVISION	313 8962298

tos de la convocatoria

Dia: viernes 17 de septiembre de 2021
Lugar: Museo de arte contemporáneo
Hora: 10:00 am
Dirección: carrera 74 # 82 a 81

Cordialmente

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





SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Plan de pagos Convenio 6005-2021**

Mensaje

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

17 de septiembre de 2021, 16:42

Para: Brian Fernando Lemus Triana <blemus@sdis.gov.co>

De: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Tardes

Adjunto envío Plan de pagos Convenio 6005-2021 para cargue en plataforma SECOP

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZProfesional Líder de Política Pública 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

**Plan de Pagos CTO 6005 - 2021 Mayo a Agosto 2021.pdf**

81K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Programación Comité técnico**

Mensaje

cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

13 de septiembre de 2021, 17:05

De: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

A: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Buena tarde

De manera atenta, manifestamos, se adelanta comité disciplinario para el día Miércoles 15 del mes en curso, hora : 2:00 p.m.

Lugar: Unidad Operativa

Cordialmente,

Equipo Supervisión convenio 6005-2021

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 98 de 121



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**SOLICITUD DE ELIMINACION**

Mensaje

RO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

14 de septiembre de 2021, 11:49

De: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez
beltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buen dia.

Solicito su apoyo para la solicitud de eliminación de la asistencia y cargue de la actividad el 4 de septiembre de 2021.

Es de resaltar que esto no interfiere en nuestra cobertura ni asistencia pero sí afecta la del centro de cuidado transitorio
"El Restrepo", por eso se hace la solicitud.

Quedo atenta a una pronta respuesta

**Solicitud_eliminacion_actuacion_Asistencia__Luis Ausique.xlsx**

487K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



Soportes para revisión SECOP Convenio 6005-2021

mensajes

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

10 de septiembre de 2021, 19:27

De: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buenas Noches equipos supervisión

De acuerdo a la información suministrada por la Subdirección para la Vejes se requiere a mas tardar el día lunes 13 de septiembre de 2021, a las 10 am , relacionen la información que se encuentra en el siguiente cuadro de los pagos que hasta la fecha se han realizado del Convenio 6005-2021 con el objetivo que desde la Subdirección local de Engativá se pueda hacer la respectiva revisión en SECOP y la aceptación en el mismo de las facturas, si la revisión y aceptación previa en SECOP desde la subdirección local, la subdirección para la Vejez no validaron MC-14 este mes

CONVENIO 6005-2021	VALOR TOTAL DEL CONVENIO :	
NUMERO DE PAGO	VARLOR FACTURA	NUMERO DE FACTURA
PAGO 1		
PAGO 2		
PAGO 3		
PAGO 4		
PAGO 5		
PAGO 6		
PAGO 7		
PAGO 8		

Cordialmente

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



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

13 de septiembre de 2021, 6:57

Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>



Buenos días:

Atendiendo la solicitud del correo que precede, adjunto cuadro con la información solicitada.

Estoy atento a cualquier solicitud o aclaración.

Edwin Beltrán.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-16-094041-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 101 de 17



Libre de virus. www.avg.com

[El texto citado está oculto]



Libre de virus. www.avg.com



INFORMACION PAGOS 6005 2021.xlsx

10K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Plan de pagos Convenio 6005-2021**

Mensaje

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

17 de septiembre de 2021, 16:42

Para: Brian Fernando Lemus Triana <blemus@sdis.gov.co>

A: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenas Tardes

Adjunto envío Plan de pagos Convenio 6005-2021 para cargue en plataforma SECOP

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZProfesional Líder de Política Pública 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

**Plan de Pagos CTO 6005 - 2021 Mayo a Agosto 2021.pdf**

81K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



Convocatoria contingencia de ubicación personas mayores servicio Apoyos Económicos

Mensaje

San Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co> 24 de septiembre de 2021, 7:03
 De: "centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com" <centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com>, Centro Día El Bosque - Engativá
 centrodaelbosque@sdis.gov.co>, "centrodialoscerezos@gmail.com" <centrodialoscerezos@gmail.com>, SUPERVISION
 ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego
 rera <cesaraugusto1997@gmail.com>, Amelia Nohemy Donado Perdomo <adonado@sdis.gov.co>, Angie Catalina Prada
 mirez <aprada@sdis.gov.co>, Niyired Suarez Rendon <nsuarezr@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Cesar Andres Nuñez Triana
 hunezt@sdis.gov.co>, Vera Judith Rosensvaig Rotundo <VRosensvaig@sdis.gov.co>, Elaine Constanza Ortiz Diaz
 ortiz@sdis.gov.co>, Cristina Liliana Ramirez Arango <clramireza@sdis.gov.co>, Mario Elias Carrascal Vergara
 carrascal@sdis.gov.co>
 Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buenos Días

Me permito convocarlos a la contingencia que se llevará a cabo el día **sábado 25 de septiembre de 2021** a las 7:00 am en la Subdirección Local de Engativá, el objetivo es ubicar en su lugar de residencia a las personas mayores que no se lograron ubicar telefónicamente de la lista de espera a la actualización de su información, a continuación, se encuentra el listado del talento humano convocado para el desarrollo de dicha contingencia:

agradezco su colaboración y puntualidad.

DELEGADOS PROYECTO 7770 CONTINGENCIA DE UBICACIÓN DE PERSONAS MAYORES SERVICIO APOYOS ECONOMICOS

DIA: sábado 25 de septiembre de 2021

hora: 7:00 am

Lugar: Subdirección Local de Engativá

1	YENNY ALEXANDRA	MOLANO ROMERO	52363436	CENTRO DIA EL BOSQUE
2	VIVIANA	GOMEZ	SIN INFORMACION	CENTRO DIA LOS CEREZOS
3	HEIDY KATHERIN	CRUZ MARTINEZ	1022947572	CENTRO DIA LOS CEREZOS
4	EDGAR ANTONIO	ORTIZ RODRIGUEZ	85477349	CENTRO DIA LUZ DE ESPERANZA
5	INGRID NATALI	LEMUS CIFUENTES	53101304	CENTRO DIA LUZ DE ESPERANZA
6	TANIA PATRICIA	FABRA BEDOYA	26215519	CENTRO DIA LUZ DE ESPERANZA
7	EDWIN FERNANDO	BELTRAN	80231454	SUPERVISION
8	CESAR AUGUSTO	URREGO MORERA	3.099.562	SUPERVISION
9	ANGIE CATALINA	PRADA RAMIREZ	53122185	APOYOS ECONOMICOS
10	NIYIRED	SUAREZ RENDON	1016037117	responsable (E) APOYOS ECONOMICOS
11	CESAR ANDRES	NUÑEZ	1014241640	APOYOS ECONOMICOS
12	VERA JUDITH	ROSENSVAIG ROTUNDO	52518186	APOYOS ECONOMICOS

13	AMELIA	DONADO	52527641	APOYOS ECONOMICOS
14	ELAINE CONSTANZA	ORTIZ DIAZ	52110225	APOYOS ECONOMICOS
15	CRISTINA LILIANA	RAMIREZ ARANGO	1014214418	APOYOS ECONOMICOS
16	Mario Elías	Carrascal Vergara	1102804465	APOYOS ECONOMICOS



Cordialmente

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.094041-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 104 de 117



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



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

Delejados Proyecto 7770 - Tropa Viernes 17 de septiembre de 2021

1 mensaje



Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 16 de septiembre de 2021, 14:45

: Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA

ervisionengativa@gmail.com>

Delio Manuel Sarmiento Acevedo <dsarmientoa@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>



enas Tardes

ra el desarrollo de la tropa de respiro q el viernes 17 de septiembre de 2021 se delegan de Proyecto 7770 los siguientes profesionales:

Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"					
CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	SERVICIO	CELULAR
3.099.562	Cesar Augusto	Urrego Morera	cesaraugusto1997@gmail.com	SUPERVISION	312 5971876
80231454	EDWIN	BELTRAN RODRIGUEZ	efbeltranr@sdis.gov.co	SUPERVISION	313 8962298

tos de la convocatoria

Dia: viernes 17 de septiembre de 2021

Lugar: Museo de arte contemporáneo

Hora: 10:00 am

Dirección: carrera 74 # 82 a 81

Cordialmente



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



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>



DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO

mensajes

by Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

14 de septiembre de 2021, 16:32

ra: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez

dwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>

t: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas tardes se realiza devolución de informe de supervisión ya que se encuentran las siguientes inconsistencias:

1. **DIFERENCIA EN NUMERO DE FACTURA INFORME DE SUPERVISION Y MC - 14:** en informe de supervisión aparece Factura CIV 83 y MC- 14 aparece CIV-85, la factura no se anexo al informe financiero de operador

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	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 AGOSTO de 2021 Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de AGOSTO de 2021	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Facturas Centro Cuidado Transitorio # CIV 83 - Resolución de Facturación - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas e informe de supervisión del periodo del 01 al 31 de AGOSTO de 2021.	

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

a Unidad Operativa El Dorado Servicio social Cuidado Transitorio 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.



FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE
NIT 830.044.030
Carrera 26 A No. 39-58
Tel: (031) 2697281
Bogotá - Colombia
contacto@forocivico.com



Factura electrónica de venta
No. CIV-85

Señores	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL		
NIT	899.999.061-9	Teléfono	(031) 3808330
Dirección	CARRERA 7 No. 32-28	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/09/2021, 16:24
Expedición	07/09/2021, 16:24
Vencimiento	07/10/2021

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO CONVENIO 6005 DE 2021 EN EL MES DE AGOSTO	1.00	148,396,106.00	0.00	148,396,106.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Ciento cuarenta y ocho millones trescientos noventa y seis mil ciento seis pesos m/cde

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2021-10-07 por \$ 148,396,106.00

Observaciones:

Total Bruto	148,396,106.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	148,396,106.00

Elaborado por software Sigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Sigo S.A.S NIT 830.044.144-8

2. NO FOLIACION INFORME DE SUPERVISION: El informe de supervisión no se encuentra foliado.

3.SOPORTE VERIFICACION COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD: en los soportes de la visita realizada el día 31/08/2021 no se anexa el formato oficial de la SDIS FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE para la verificación de componente nutricional y el componente de salubridad, este formato es esencial se anexe teniendo en cuenta que durante el mes de agosto de 2021 los entes de control realizaron visitas, se requiere la verificación de componente en este mes por parte del equipo de supervisión.

Quedo atenta a los ajustes de manera inmediata. Con el fin de tramitar a tiempo las firmas de informes y radicación de cuentas.

Cordialmente.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Profesional Líder de Política Pública 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.09404.1-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 108 de 171

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 4:10 p. m.

Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>; Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Asunto: INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021

Buenas tardes:

Adjuntamos los informes de supervisión, ejecución y mc 14 del mes de agosto de 2021 del convenio 6005.

Quedamos atentos a cualquier solicitud.

Cordial saludo.

Equipo Supervisión Convenio 6005-2021

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital. Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.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."

3 adjuntos

INFORME DE SUPERVISION AGOSTO 2021 6005 CON ANEXOS.pdf
6151K

MC-14- 6005 AGOSTO 2021 CON SOPORTES.pdf
1428K

INFORME DE EJECUCION AGOSTO 6005 COMPLETO.PDF
15150K

Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>

15 de septiembre de 2021, 18:05

Para: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Cc: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, cesar augusto urrego morera

<cesaraugusto1997@gmail.com>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.10.16.09404.1-323305-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Pagina 108 de 111

Buenas tardes:

Atendiendo los cambios solicitados en el correo que precede en el informe de supervisión, adjunto el informe con los cambios.

Quedo atento a cualquier solicitud o aclaración.

De: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 18:58

Para: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>; cesar augusto urrego morera

<cesaraugusto1997@gmail.com>

Asunto: RV: DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



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

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 14 de septiembre de 2021 16:32

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>; cesaraugusto1997@gmail.com <cesaraugusto1997@gmail.com>

Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalez@m@sdis.gov.co>

Asunto: DEVOLUCION #! INFORMES DE EJECUCION, SUPERVISIÓN Y MC 14 AGOSTO 2021 CONVENIO 6005-2021 CT EL DORADO

[El texto citado está oculto]

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar
www.bogotaabierta.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.*

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.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."

INFORME DE SUPERVISION AGOSTO 15 SEP_pagenunder.pdf
7408K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Fwd: Actas Visitas Septiembre 22**

Mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

30 de septiembre de 2021, 12:15

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA

supervisionengativa@gmail.com>

----- Forwarded message -----

De: **FORO CIVICO** <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Date: mié, 22 sept 2021 a las 11:40

Subject: Re: Actas Visitas Septiembre 22

To: cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buen día.

Se adjunta la información solicitada.

Quedo atenta.

El mié, 22 sept 2021 a las 11:08, cesar augusto urrego morera (<cesaraugusto1997@gmail.com>) escribió:

Buen día.

De conformidad, adjunto envío documentos para fines tales.

Cordialmente,

Cesar Augusto Urrego M.
Apoyo supervisión.**3 adjuntos****Componente ambientes adecuados y seguros 22 de Septiembre.pdf**

170K

**ACTA VISITA 22 de Septiembre CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO.pdf**

165K

**Componente Gestión Ambiental, 22 de Septiembre.pdf**

216K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Fwd: Actas Visitas Septiembre 22**

Mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

30 de septiembre de 2021, 12:15

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA

supervisionengativa@gmail.com>

----- Forwarded message -----

De: **FORO CIVICO** <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Date: mié, 22 sept 2021 a las 11:40

Subject: Re: Actas Visitas Septiembre 22

To: cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buen día.

Se adjunta la información solicitada.

Quedo atenta.

El mié, 22 sept 2021 a las 11:08, cesar augusto urrego morera (<cesaraugusto1997@gmail.com>) escribió:

Buen día.

De conformidad, adjunto envió documentos para fines tales.

Cordialmente,

Cesar Augusto Urrego M.
Apoyo supervisión.**3 adjuntos****Componente ambientes adecuados y seguros 22 de Septiembre.pdf**

170K

**ACTA VISITA 22 de Septiembre CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO.pdf**

165K

**Componente Gestión Ambiental, 22 de Septiembre.pdf**

216K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Nuevo instructivo cargue Factura en SECOP**

Mensaje

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

27 de septiembre de 2021, 10:36

Para: Amelia Nohemy Donado Perdomo <adonado@sdis.gov.co>, Angie Catalina Prada Ramirez <aprada@sdis.gov.co>, Cesar Andres Nuñez Triana <cnunezt@sdis.gov.co>, Cristina Liliana Ramirez Arango <clramireza@sdis.gov.co>, David Uro Ribon Quesada <dribon@sdis.gov.co>, Elaine Constanza Ortiz Diaz <ecortiz@sdis.gov.co>, Laura Fernanda Figueroa <lfigueroab@sdis.gov.co>, Mario Elias Carrascal Vergara <mcarrascal@sdis.gov.co>, Niyired Suarez Rendon <suarezr@sdis.gov.co>, Pablo Enrique Bobadilla Segura <pbobadilla@sdis.gov.co>, Vera Judith Rosensvaig Rotundo <VRosensvaig@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>, "centrodialbosque@gmail.com" <centrodialbosque@gmail.com>, "centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com" <centrodialuzdeesperanza2020@gmail.com>, "centrodialoscerezos@gmail.com" <centrodialoscerezos@gmail.com>

Buenos Días

Envío nuevo instructivo de cargue de facturas en SECOP que aplica a partir de este mes para que lo tengan en cuenta si se evidencian facturas rechazadas se deben ajustar

Cordialmente

**YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ**

Profesional Líder de Política Pública 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

**INSTRUCTIVO Cargue de facturas 2021.pdf**

1633K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Re: Acta-componente 27 de Septiembre**

Mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

30 de septiembre de 2021, 19:22

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera
<cesaraugusto1997@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buena noche envió la documentación solicitada.

Quedo atenta

El jue, 30 sept 2021 a las 12:27, FORO CIVICO (<cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>) escribió:

----- Forwarded message -----

De: **cesar augusto urrego morera** <cesaraugusto1997@gmail.com>

Date: lun, 27 sept 2021 a las 13:44

Subject: Acta-componente 27 de Septiembre

To: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Buena tarde

De manera atenta, adjunto soportes para su respectiva revisión y firma.

Cordialmente,

CESAR A URREGO M.

Apoyo a supervision

2 adjuntos

ACTA VISITA 27 DE SEPTIEMBRE CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO^.pdf
160K



Componente Gestión Administrativa 27 de Septiembre..pdf
179K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**Re: Acta-componente nutrición**

Mensaje

FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

30 de septiembre de 2021, 19:36

De: Edwin Fernando Beltran Rodriguez <efbeltranr@sdis.gov.co>, cesar augusto urrego morera <cesaraugusto1997@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buena noche envió la documentación solicitada.

Quedo atenta

El jue, 30 sept 2021 a las 12:24, FORO CIVICO (<cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>) escribió:

----- Forwarded message -----

De: **cesar augusto urrego morera** <cesaraugusto1997@gmail.com>

Date: mié, 29 sept 2021 a las 12:44

Subject: Acta-componente nutrición

To: FORO CIVICO <cuidadotransitorioeldorado@gmail.com>

Buena tarde

De manera atenta, adjunto para su revisión y firma correspondiente.

Cordialmente,

Cesar

2 adjuntos**Componente Nutrición y Salubridad Septiembre 28.pdf**

226K

**ACTA VISITA 28 SEPTIEMBRE CENTRO CUIDADO TRANSITORIO EL DORADO..pdf**

176K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Solicitud cargue en SECOP informes supervisión Convenio 6005-2021

Mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 17 de septiembre de 2021, 14:48
Para: Brian Fernando Lemus Triana <blemus@sdis.gov.co>
De: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Luis Alberto Gonzalez Fariño <lgonzalez@sdis.gov.co>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez <edwinbeltran80@hotmail.com>, Cesar Augusto <cesaraugusto1997@gmail.com> <cesaraugusto1997@gmail.com>

Buenas tardes Brian

Desde la Subdirección para la Vejez no solicitan de manera urgente el cargue de los informes supervisión Convenio 6005-2021 a la plataforma de SECOP II, solo hay plazo hasta el día de hoy, adjunto te envío los 3 informes de supervisión de las cuentas pagadas en meses anteriores.

Quedo atenta esta solicitud o cualquier información que se requiera al respecto y a la confirmación de cargue. Muchas gracias

Cordialmente

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ

Profesional Líder de Política Pública 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

**3 adjuntos**

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 1.pdf
7591K

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 2.pdf
9473K

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 3.pdf
7302K



SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

**RV: MATRIZ SEGUIMIENTO CONTRATOS TH - Convenio 6005-221**

Mensaje

De: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

28 de septiembre de 2021, 15:10

Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Edwin Fernando Beltrán Rodríguez

dwibeltran80@hotmail.com>, "cesaraugusto1997@gmail.com" <cesaraugusto1997@gmail.com>

Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>

Buenas tardes equipo de supervisión Convenio 6005-2021

A continuación, reenvío solicitud de información de la Subdirección para la vejez de carácter urgente

Cordial saludo, apreciados subdirectores (as) por el presente correo solicito se su valiosa colaboración para que en calidad de supervisores de los convenios de asociación 5999, 6000, 6001, 6002, 6004, 6004 y 6005 de 2021, de la modalidad Cuidado Transitorio Día - Noche, se complete la siguiente información solicitada por la dirección poblacional de la Secretaría:

Se requiere que en el siguiente drive se complete la siguiente información **Fase 3. Ejecución del contrato. Soportes de la ejecución del contrato o convenio tales como informes de supervisión, pago de facturas, memorandos, actas entre otras**, registrada en el Secop 2 de cada uno de los convenios vigentes de la modalidad anteriormente mencionada.

Agradezco completar la información en el menor tiempo posible con el apoyo de sus equipos de apoyo a la supervisión en la carpeta **SDIS-DCT092-005-2021** Sub carpeta **Cuidado Transitorio Día - Noche** sub carpeta **3. EJECUCIÓN DEL CONVENIO**.

 **SDIS-DCT092-005-2021 - CUIDADO TRANSITORIO DIA - NOCHE**

**YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ**

Profesional Líder de Política Pública 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:** martes, 28 de septiembre de 2021 11:00 a. m.

Para: Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>; Niyired Suarez Rendon <nsuarezr@sdisgovco.onmicrosoft.com>

Asunto: Fwd: MATRIZ SEGUIMIENTO CONTRATOS TH



Obtener [Outlook para Android](#)

De: Sonia Giselle Tovar Jimenez <stovar@sdis.gov.co>

Enviado: martes, 28 de septiembre de 2021 9:33 a. m.

Para: Marina de las Mercedes Avendaño Carrascal; Jhoan Mauricio Bustos Romero; Gloria Cerquera Aragon; Juan Carlos Gonzalez Moreno

Cc: Sandra Carolina Fajardo Ruano

Asunto: MATRIZ SEGUIMIENTO CONTRATOS TH

Cordial saludo, apreciados subdirectores (as) por el presente correo solicito se su valiosa colaboración para que en calidad de supervisores de los convenios de asociación 5999, 6000, 6001, 6002, 6004, 6004 y 6005 de 2021, de la modalidad Cuidado Transitorio Día - Noche, se complete la siguiente información solicitada por la dirección poblacional de la Secretaría:

Se requiere que en el siguiente drive se complete la siguiente información **Fase 3. Ejecución del contrato. Soportes de la ejecución del contrato o convenio tales como informes de supervisión, pago de facturas, memorandos, actas entre otras**, registrada en el Secop 2 de cada uno de los convenios vigentes de la modalidad anteriormente mencionada.

Agradezco completar la información en el menor tiempo posible con el apoyo de sus equipos de apoyo a la supervisión en la carpeta **SDIS-DCT092-005-2021** Sub carpeta **Cuidado Transitorio Día - Noche** sub carpeta **3. EJECUCIÓN DEL CONVENIO**.

 [SDIS-DCT092-005-2021 - CUIDADO TRANSITORIO DIA - NOCHE](#)

Sin otro particular,

Fraternalmente



Sonia Giselle Tovar Jiménez
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: (571) 3279797 Ext. (66000)

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.gov.co



BOGOTÁ



"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."

Pacto
por la nueva
Política Social
Distrital

Juntos(as) podemos transformar la Política Social Distrital.
Cuéntanos:

¿Qué temas deben ser prioritarios en el Pacto por la Nueva Política Social?

*Todas y todos los ciudadanos pueden participar

www.bogotaabierta.gov.co



BOGOTÁ



"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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.1016.09404.1-323345-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 119 de 121



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211016-094041-3233d5-74716647

Creación: 2021-10-16 09:40:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-10-16 11:13:15



Escanee el código
para verificación

Firma: SUPERVISOR

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO

79555851

jcgonzalezm@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA

SDIS

Elaboración: PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION

Cesar Augusto Urrego Morera

3.099.562

cesaraugusto1997@gmail.com

Apoyo supervisión contratación

Subdirección local SDIS Engativa

Elaboración: PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION

EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ

80231454

edwinbeltran80@hotmail.com

CONTRATISTA - ABOGADO - APOYO A LA SUPERVISION



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211016-094041-3233d5-74716647
2021-10-16T11:13:21-05:00 - Página 120 de 121

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
SUPERVISION CTO 6005-2021 Pago 5			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20211016-094041-3233d5-74716647		Creación: 2021-10-16 09:40:41	Escanee el código para verificación
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-10-16 11:13:15	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EDWIN FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ edwinbeltran80@hotmail.com CONTRATISTA - ABOGADO - APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-10-16 09:40:43 Lec.: 2021-10-16 09:50:23 Res.: 2021-10-16 09:53:06 IP Res.: 186.84.88.84
Elaboración	Cesar Augusto Urrego Morera cesaraugusto1997@gmail.com Apoyo supervisión contratación Subdirección local SDIS Engativa	Aprobado	Env.: 2021-10-16 09:53:06 Lec.: 2021-10-16 10:35:45 Res.: 2021-10-16 10:36:17 IP Res.: 181.53.12.142
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-10-16 10:36:17 Lec.: 2021-10-16 11:12:49 Res.: 2021-10-16 11:13:15 IP Res.: 186.86.34.23