ACTA N°

FECHA: Bogotá, 25 de abril de 2023

HORA: 10:00 a.m.

LUGAR: Jardín Infantil Oso de Anteojos

TEMA: Comité técnico

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Cobertura
2. Encuentros generacionales.
3. Encuentro intergeneracional
4. SIRBE
5. Informe de ejecución
6. varios

DESARROLLO:

se da inicio a la reunión verificando el Quorum y presentando al subdirector local encargado Alejandro Aristizabal, acto seguido se relacionan los temas a tratar abordándolos de la siguiente forma:

1. Cobertura. El apoyo a la supervisión Johana Castillo, solicita informe de la cobertura a corte 31 de marzo, la cual se encuentra en 441 personas mayores en atención, de las cuales se deben realizar los ajustes de la georreferenciación de las personas mayores con el fin de que se evidencien dentro la localidad.
2. Encuentros generacionales: Se realiza la validación de los encuentros generacionales, en cada uno de los puntos atendidos en la localidad con el fin de dar cumplimiento a los 38 encuentros establecidos por el anexo técnico, para lo cual se indica que finalizarían para el día 12 de mayo de 2023, para la cual el operador debe remitir cronograma del mes de mayo a la supervisión.
3. Encuentro intergeneracional: se realizará el segundo encuentro intergeneracional el día 11 de mayo en el salón comunal la Aldea, para lo cual se debe remitir al correo de la supervisión la ficha técnica y pieza grafica del mismo, con el fin de ser aprobado.
4. Se remite por parte del apoyo a la supervisión correo sobre las subsanaciones que se deben realizar frente a las evidencias de los encuentros generacionales cargados al SIRBE, frente al tema de la georreferenciación y los asistentes, con el fin de que los reportes sean exactos tanto en lo físico como en el aplicativo.
5. Se realiza la revisión del requerimiento No.2 realizado al operador, al cual el operador da respuesta el día 12 de abril, donde se remiten la información solicitada con los respectivos soportes, los cuales son verificados por la supervisión, de esta manera se subsana dicho proceso, sin embargo, se dejan las recomendaciones al operador de cumplir con tiempos de entrega de la información con el fin de que se ejecute y se culmine de manera exitosa el convenio.
6. La nutricionista local Roció Santamaría realiza solicitud de actualización del registro INVIMA del proveedor de panadería, debido a que ya se cumplieron los tiempos dados para la actualización del mismo, se remite concepto sanitario el día 3 de abril y se debe remitir al correo la actualización de los registros sanitarios INVIMA
7. Se dan recomendaciones por parte de la supervisión para la entrega de informes mensuales con el fin de que sean más fácil el proceso de revisión y oportuno.
8. Se recomienda por parte de la supervisión realizar la revisión y reconstrucción de la historia social de la señora María Presentación Gómez Díaz que se encuentra extraviada desde el día 19 de diciembre para lo cual e debe poner denuncia ante fiscalía, dicho

proceso se realizara por parte de los responsables de la Unión Temporal y Casa de Sabiduría.

9. Se realizarán mesas de trabajo la primera semana de mayo, con el fin de realizar la construcción del informe de final del convenio y el proceso de liquidación del mismo, adicionalmente, se solicita tener lisas las recomendaciones dadas por nivel central para el día 5 de mayo, que se tiene programada la visita de gestión documental con el fin de que sea más ágil el proceso de revisión.

Se da por terminado el comité

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Registro INVIMA actualizado del proveedor de panadería	UTAM	2 de mayo de 2023
Sistematización de la experiencia, soportes y demás	Supervisión	5 de mayo de 2023
Reconstrucción expediente historia social	UTAM – Casa de sabiduría	Por definir

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Comité técnico centro DIA al Barrio Lugar: Sub Local Fecha y hora: 25-04-23 10:am.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Derly Hernandez P.	51993403.	SLIS Fontibon	Profesional apoyo supervision	dernandezP@sdis.gov.co	3124641623	Derly H
2	Rocio Santamaria Quintero	52875736	SLIS Fontibon	ND Local	rsantamaria@sdis.gov.co	301 309 89 14	Rocio SQ
3	Alejandro Salazar	1122134573	Fontibon. UTAM SIS 2022	Rep. Legal	Jasalazaripsi@gmail.com.	3103467209	
4	Alejandro Aristizábal	1016039001	SCIS Fontibón	subdirector Local	Jaristizabal@sdis.gov.co	3137732335	
5	Barbara Johanna Castillo Mayorga	52839019	SLIS Fontibón	Apoyo a la supervision	bcastillom@sdis.gov.co	3112951729	
6	Carolina Rondon	1015918006	UTAM SIS	Admin.	unicantemporaladulto mayor sis@gmail.com	3152419540	

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.