Gmail **union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>**

OBSERVACIONES A SUBSANAR INFORME N° 001 DICIEMBRE - CONVENIO 8985/2022

4 mensajes

Yury Camila Lopez Mazutier <yclopezm@sdis.gov.co> 10 de febrero de 2023, 18:34
Para: union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
CC: JOHANNA CASTILLO <johannacastillo04@gmail.com>, Derly Mendez Peña <demendezp@sdis.gov.co>, Fabio Nelson Barbosa Rodriguez <fbarbosa@sdis.gov.co>, Mayerly Morales Chaparro <mmoralesch@sdis.gov.co>, Diana Carolina Mora Betancourt <dmoram@sdis.gov.co>, Sergio Solano <sergiosolano8419@gmail.com>

Bogotá 10 de febrero de 2023

SEÑOR
Alejandro Salazar
UNION TEMPORAL PERSONA MAYOR SIS 2022
Ciudad

Asunto: Respuesta Informe Diciembre Convenio 8985 de 2022 vía Drive.

Cordial saludo,

Conforme a los procedimientos de revisión establecidos y dando cumplimiento a los compromisos pactados mediante comité técnico del dia 8 de febrero de 2023 para coadyuvar en la ejecución del presente convenio; Nos permitimos remitir las observaciones pertinentes al informe enviado el ***día 9 de febrero de 2023 a las 6:44pm.***

CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8985 DE 2022 - INFORME DICIEMBRE OBSERVACIONES

OBLIGACIONES GENERALES

1. La fecha de informes debe estar de acta de inicio a terminación 30 del mes.

2. Obligación 1. El soporte presentado requiere de claridad debido a que el coordinador en esa misma fecha y en el horario que estipula la reunión se encontraba en Centro día amaru calle 23d # 103ª – 21 debido a que las fechas y horarios son los mismos para varias acciones con la presencia del coordinador y no aplica.

1.1 Especificar fechas y actividad de cada evidencia soporte: Ejemplo: **Registro fotográfico Capacitación Nivel central 22 de diciembre de 2022.**

3. Obligación 2. No cuenta con evidencias al interior de la carpeta drive y la descripción corresponde más a una evidencia. La fecha de informes debe estar de acta de inicio a terminación 30 del mes. es importante que se describan las actividades enmarcadas en esta obligación dentro del periodo a presentar. EJ: Hojas de vida, perfiles avances.

4. Obligación 7: El asociado debe allegar certificación de aportes de ARL donde asume que el personal estuvo asegurado en el mes de diciembre.

5. Obligación 12. se debe incluir como evidencia solicitud y pólizas de aseguramiento conforme estudio previo.

6. Obligación 13. Se deben incluir los temas tratados durante cada reunión en el periodo comprendido de forma general. Incluir como evidencia las actas de reunión.

7. Obligación 14. Las actividades relacionadas no son concordantes con la obligación, revisar si en ese periodo reportado hubo actividades referentes a la obligación.

8. Obligación 21 y 22: indicar que se establece el manual en caso de alguna denuncia, y para evitar cualquier tipo de violencia

9. Obligación 23. La evidencia soporte debe ser acta de reunión de la socialización del lineamiento, registro fotográfico y listado de asistencia.

10. Obligación 25. Debe ser explicito frente a las demás actividades que permitieran el avance y cumplimiento al objeto contractual

OBLIGACIONES TECNICAS

1. Obligación 4. Es importante especificar que a la fecha de presentación de este informe el PAI no ha sido Aprobado.

2. Obligación 5: El tema de pre alistamiento y otras actividades no aplica teniendo en cuenta que hace referencia a implementación de PAI Y CRONOGRAMA y esta no se ha efectuado ya que no ha iniciado el servicio. El tema de pre alistamiento puede incluirlas en Obligaciones generales, las demás inherentes al objeto del contrato.

3. Obligación 6: Es importante indicar que a la fecha de presentación de este informe No ha sido aprobado por las razones tratadas en comites.

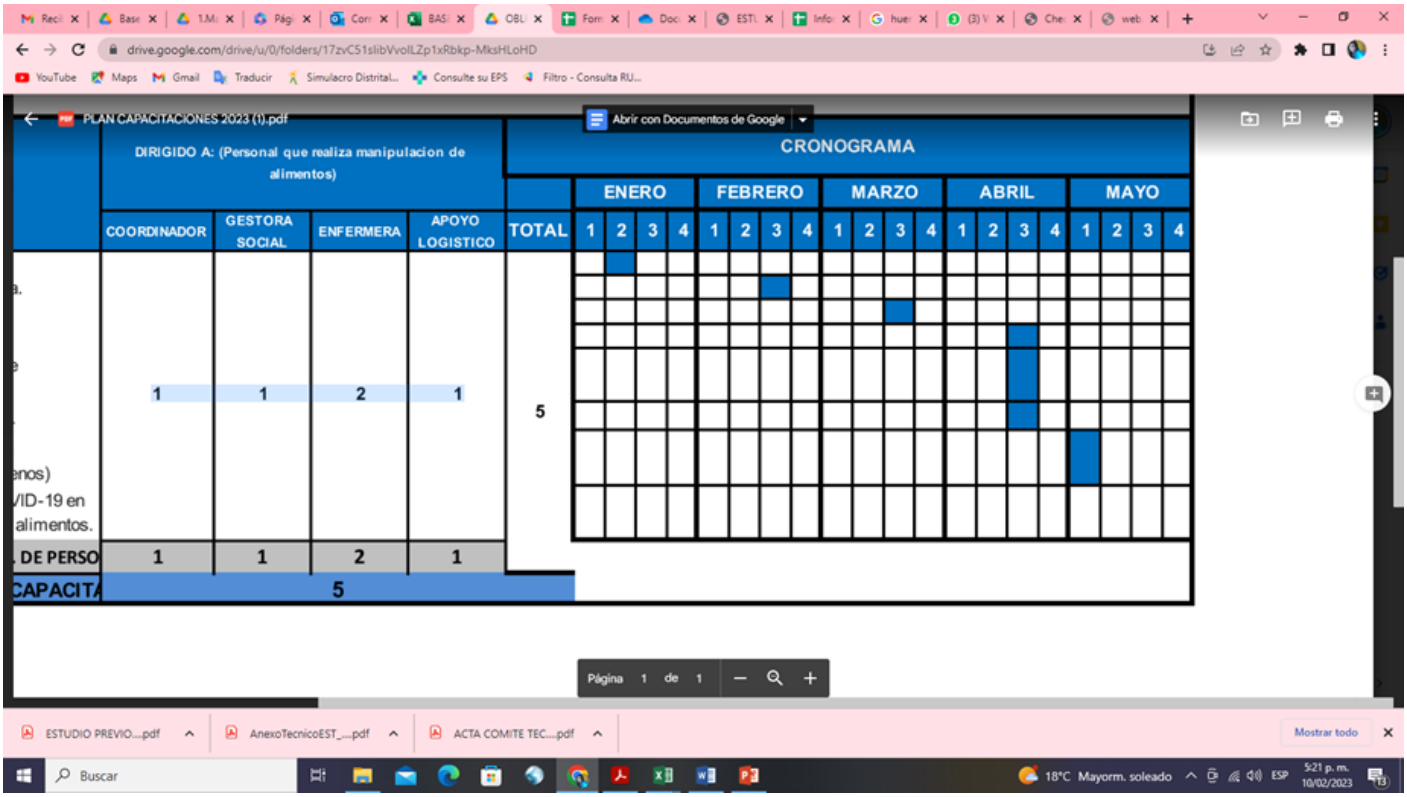
4. Obligación 15: Es importante indicar que será de socialización y aplicabilidad con las personas mayores.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: **ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA - NUTRICION SALUBRIDAD**

1. Obligación 1: Se debe poner la trazabilidad de todo lo que se hizo respecto a formatos: Ejemplo: PAI, ACTAS, DOCUMENTOS PARA ELABORAR INFORME, FORMATOS EN GENERAL

2. Obligación 2 y 3: Indicar que perfiles tienen el curso de manipulación de alimentos nombres y cargos, Garantizar que las personas que van a tener contacto con alimentos que distribuyen o demás cuenten con el curso de manipulación de alimentos.

3. Obligación 3 Y 4: Indicar a que perfil o profesional corresponde la descripción de la actividad dada ó indicar si será esta la persona encargada de entregar los refrigerios?.



Al presentar a estas 4 personas en imagen como responsables para entrega de refrigerios en obligación 3 y 4 se deben presentar los soportes de capacitación de estas personas igualmente.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: DOTACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

1. Obligación 1: No es clara la evidencia con respecto a la descripción de la actividad. No se encuentra la relación de elementos enunciados.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Obligación 1: La evidencia presentada no aplica por la fecha de generación

2. Obligación 3: No es coherente la descripción de la actividad y las evidencias presentadas, ya que son de otra localidad.

3. Obligación 4: Enunciar la gestión con salones comunales u otras entidades.

4. Obligación 5: La descripción se encuentra mal redactada ya que se debe relacionar quienes quedaron aprobados y que cargo y que se vinculan mediante prestación de servicios previa aprobación de hojas de vida por parte de la supervisión. Y la evidencia es UN OFICIO DE APROBACIÓN. Y adjuntar Contratos de cada uno del TH.

5. Obligación 6: Indicar cuales y cuantas Hojas de vida fueron aprobadas para el presente periodo y notificar los cambios realizados y el momento en que se efectuaron.

6. Obligación 8: Se encuentra una Evidencia que no aplica por fecha fuera del periodo verificado.

7. Obligación 10: Se reitera que el 19 de diciembre hay un cruce de reunión por ende se requiere acta de las reuniones de socialización o capacitación al equipo mencionado y listado de asistencia, registros fotográficos.

8. Obligación 12: El anexo 12.2 evidencia no aplica para el presente periodo por fecha

INFORME FINANCIERO

1. El señor ANDRES MATEO GOMEZ aparece reportado en cobro, sin embargo, se recuerda que se requiere el cambio de contrato porque se encontraba en otra localidad y no aplica para el presente periodo, ya que inició labores el 1 de enero de 2023. Por lo tanto, afecta la tabla económica pues no se autoriza el cobro de estos honorarios.
2. La señora FANNY MORALES reporta 5 días para pago, pero de acuerdo a la fecha de aprobación de hoja de vida y firma de contrato solo laboró (3) tres días en el periodo reportado.

Nota: Recordar que las fotografias deben tener marca de agua.

Agradezco la atención prestada y realizar las subsanaciones en los términos previstos para dicho proceso.

Cordialmente,

Yury Camila Lopez Mazutier
Subdirección Local Fontibón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ | Secretaría Distrital de Integración Social

---

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> 13 de febrero de 2023, 14:58
Para: Yury Camila Lopez Mazutier <yclopezm@sdis.gov.co>
CC: JOHANNA CASTILLO <johannacastillo04@gmail.com>, Derly Mendez Peña <demendezp@sdis.gov.co>, Fabio Nelson Barbosa Rodriguez <fbarbosa@sdis.gov.co>, Mayerly Morales Chaparro <mmoralesch@sdis.gov.co>, Diana Carolina Mora Betancourt <dmoram@sdis.gov.co>, Sergio Solano <sergiosolano8419@gmail.com>

Buenas tardes Dra Camila

En atención a las observaciones; fueron subsanadas en el drive conjunto que tenemos con la localidad.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-jY3SOu_kq4tcbB8dZ5Ldj2TlDDkqwIJ

En cuanto al profesional Andres Mateo Gomez continua en Fontibón y fue cambiado en Rafael Uribe. Respecto a la sabedora mayor Fanny Morales, se subsanó los días cobrados.

Cordialmente,

Jhon Alejandro Salasar Perez
Representante Legal

[Texto citado oculto]

Yury Camila Lopez Mazutier <yclopezm@sdis.gov.co> 15 de febrero de 2023, 09:34
Para: union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
CC: JOHANNA CASTILLO <johannacastillo04@gmail.com>, Derly Mendez Peña <demendezp@sdis.gov.co>, Fabio Nelson Barbosa Rodriguez <fbarbosa@sdis.gov.co>, Mayerly Morales Chaparro <mmoralesch@sdis.gov.co>, Diana Carolina Mora Betancourt <dmoram@sdis.gov.co>, Sergio Solano <sergiosolano8419@gmail.com>

Señor
ALEJANDRO SALAZAR

Representante Legal UT Persona Mayor SLIS 2022
Ciudad

Asunto: Respuesta a observaciones a subsanar informe No. 1 correspondiente al período 16 a 30 de diciembre de 2022 del convenio 8985/2022, enviado vía drive el 13 de febrero de 2023 a las 14:58

Cordial saludo.

Muy amablemente y con base en los tiempos y procedimientos de revisión establecidos, dando cumplimiento a nuestro compromiso pactado en comité técnico de 8 de febrero de 2023, nos permitimos remitir las siguientes observaciones al documento y soportes de ejecución enviados, así:

OBLIGACIONES GENERALES:

Obligación 1: Registro fotográfico sin marca de agua no es válido, si no lo tiene debe retirarla.

Obligación 14: Falta complementar la obligación, pues solo hace referencia al PAI.

OBLIGACIONES TÉCNICAS ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA:

Obligación 4: Complementar los motivos ya que no ha sido aprobado porque están ajustando las observaciones efectuadas por la Supervisora

Obligación 6: Reiterar los motivos de no aprobación del PAI

Obligación 20: La descripción debe ser cualitativa y cuantitativa incluyendo todas las acciones realizadas y el periodo es a 30 de diciembre

OBLIGACIONES TÉCNICAS ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA NUTRICION - SALUBRIDAD:
Obligación 2: Falta el certificado del personal que se capacitó, el cual relacionó en la evidencia.

Obligación 10: Es importante que siempre en la descripción de la actividad mencionen la fecha exacta de las capacitaciones y el tema de las mismas.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: DOTACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL:

Obligación 1: No se encuentra la evidencia o soporte enunciada en el informe.

INFORME FINANCIERO:

Se reitera que la señora FANNY MORALES reporta 5 días para pago, pero de acuerdo a la fecha de aprobación de hoja de vida y firma de contrato solo laboró (3) tres días en el periodo reportado.

Cordialmente,

Yury Camila López Mazutier
Subdirección Local Fontibón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ | Secretaría Distrital de Integración Social

---

De: union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
Enviado: lunes, 13 de febrero de 2023 14:58
Para: Yury Camila Lopez Mazutier <yclopezm@sdis.gov.co>
Cc: JOHANNA CASTILLO <johannacastillo04@gmail.com>; Derly Mendez Peña <demendezp@sdis.gov.co>; Fabio Nelson Barbosa Rodriguez <fbarbosa@sdis.gov.co>; Mayerly Morales Chaparro <mmoralesch@sdis.gov.co>; Diana Carolina Mora Betancourt <dmoram@sdis.gov.co>; Sergio Solano <sergiosolano8419@gmail.com>
Asunto: Re: OBSERVACIONES A SUBSANAR INFORME N° 001 DICIEMBRE - CONVENIO 8985/2022

[Texto citado oculto]



---

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> 15 de febrero de 2023, 13:44
Para: Yury Camila Lopez Mazutier <yclopezm@sdis.gov.co>
CC: JOHANNA CASTILLO <johannacastillo04@gmail.com>, Derly Mendez Peña <demendezp@sdis.gov.co>, Fabio Nelson Barbosa Rodriguez <fbarbosa@sdis.gov.co>, Mayerly Morales Chaparro <mmoralesch@sdis.gov.co>, Diana Carolina Mora Betancourt <dmoram@sdis.gov.co>, Sergio Solano <sergiosolano8419@gmail.com>

1. INFORME CONVENIO 8985 DICIEMBRE 2022-20230…

Respetada
YURI CAMILA LOPEZ
Subdirectora Local de Integración Social
Localidad de Fontibón
Ciudad

Asunto: Subsanación a observaciones realizadas en el correo que antecede, informe No. 1 correspondiente al período 16 a 30 de diciembre de 2022 del convenio 8985/2022,

Cordial saludo.

En atención a las observaciones realizadas en el correo que antecede; me permito informar que fueron subsanadas en el drive conjunto que tenemos con la localidad.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-jY3SOu_kq4tcbB8dZ5Ldj2TlDDkqwIJ

Cordialmente,

John Alejandro Salazar Perez
Representante Legal

[Texto citado oculto]