



FUDESOL
Fundación Social Para el Desarrollo
Humano Nit: 900 295 709 -3

**FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL
DESARROLLO HUMANO**
NIT. 900295709-3G
**CENTRO DE CUIDADO
TRANSITORIO DIA-NOCHE
VILLA KENNEDY**



CUIDAD., 31 Julio 2024

Doctora
DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
SUPERVISIÓN Convenio 8225 de
2024 Secretaría Distrital de Integración
Social Ciudad

Asunto: Acta de entrega Informe Mensual Convenio 8225 del Período 01 al 30 de mes Junio de 2024

Subsanación observaciones Informe Mensual Convenio 8225 del Período 01 al 30 de Mes Junio de 2024

Respetados Señores:

Adjunto a la presente estamos haciendo entrega de la documentación e informes requeridos para el respectivo trámite de la factura No. FED # 261 correspondientes al período comprendido del 01 al 30 de mes Junio de 2024, Nombre del asociado FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO FUDESOL con NIT 900295709-3. Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche VILLA KENNEDY, Convenio de Asociación 8225 de 2024.

INFORMACION DE PRESENTACION INFORME MENSUAL DE GESTION		
a. Informe Mensual Cualitativo Y Cuantitativo De La Gestión Y Ejecución Del Convenio	FOLIOS	PAGINA
Formato Informe Mensual Operadores - Asociados FOR-PSS-209 - FIRMADO	3	1-3
Relación de las personas mayores (los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, las vinculaciones o desvinculaciones en el Sistema de Salud, los ingresos, suspensiones y egresos, reporte de cupos atendidos en el mes). - Listado de asistencia. FOR-PSS-525	118	4-121
Cronograma del Plan de Atención Institucional-PAI, <i>con las actividades del mes siguiente. Para este caso seria el mes de JULIO 2024</i>	5	122-126

Entrega de soportes documentales mensuales derivados de la prestación del servicio (planillas de entrega de kits, registros fotográficos)	74	127-200
Entrega del documento de sistematización de experiencias (cuando aplique) – AGOSTO, NOVIEMBRE Y FINAL (SI HAY ADICION CONTINUA)	0	0
FOR-PSS-417 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – Cuando Se autorice por parte de supervisión.	3	201-203
FOR-PSS-418 MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Cuando Se autorice por parte de supervisión.	1	204
Los informes técnicos adicionales establecidos para algunos componentes del anexo técnico serán revisados mensualmente por la supervisión y/o interventoría del convenio. – En caso de ser realizados en la unidad operativa. – (PARA JULIO ENCUESTA DE SATISFACCION)	0	0
b, Informe mensual de Ejecución Financiera:	FOLIOS	PAGINA
FOR-PSS-210: Liquidación mensual de cupos - FIRMADO	1	205
FOR-PSS-212: Formato Informe Financiero Ejecutor - FIRMADO	1	206
FOR-PSS-214: Certificación Talento Humano y Formatos relación de Talento Humano - FIRMADO	1	207
Comprobante de transferencia donde se evidencie: fecha, tercero (persona a quien se le realiza la transferencia), valor, datos claros y legibles de la entidad financiera.	2	208-209
Planillas de Seguridad Social del Talento Humano	42	210-251
Soportes que den cuenta de la ejecución presupuestal	2	252-253
Certificación General de Costos Fijos (firmada por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público, en la cual se discrimine el valor ejecutado durante el respectivo mes de los recursos aportados por la SDIS, para cada uno de los rubros asociados a los costos fijos establecidos en la estructura de costos y de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		

	<p>12.03. Acta No. 026 del 12 de junio de 2024. Tema: Socialización lineamiento formatos FOR-PSS-525 FOR-PSS-518 FOR-PSS-377</p> <p>12.04. Acta No. 031 del 14 de junio de 2024. Tema: Socialización lineamiento formatos FOR-PSS-224 FOR-PSS-729 PCD-SMT-014.</p> <p>12.05. Acta No. 033 del 17 de junio de 2024. Tema: Asistencia Técnica componente Nutricional cuidado Transitorio.</p> <p>12.06. Acta No. 032 del 18 de junio de 2024. Tema: Socialización lineamiento formatos FOR-PSS-519-520-521-522-523-570.</p> <p>12.07. Acta No. 036 del 18 de junio de 2024. Tema: Asistencia técnica para la elaboración del PAI realizada via teams.</p> <p>14.1. Impresión de pantalla SECOP evidencia cargue acta de inicio.</p> <p>14.2. Impresión de pantalla SECOP evidencia cargue polizas.</p> <p>16.1 Certificación actos u omisiones de fecha 30-06-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>17.1 Certificación de no reclamación. de fecha 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>18.1 Certificación NO daños a terceros. de fecha 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>19.1. Certificación de Indemnidad firmada por Representante Legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>20.1 Certificación actos u omisiones del personal. de fecha 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>21.1 Certificación Autorización descuentos. del 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>22.1 Certificación de conductas no violentas. de fecha 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa</p> <p>23.1 Certificado NO ocurrencia de casos que denunciar de fecha 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por la coordinadora Marcela Acosta</p> <p>24.1. Acta No. 008 del 17 de junio de 2024 Articulación SUBRED SUR OCCIDENTE</p> <p>24.2. FOR-PSS-517 Promoción, reconocimiento y ejercicio de derechos</p>	
--	---	--

FOR-PSS-461 Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez (Discriminadas por cada rubro)		
Certificación Aportes del Asociado Fijos y Variables	1	254
Copia Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía Revisora Fiscal	2	255-256
Certificado de Antecedentes JCC Revisora Fiscal vigente	1	257
c) Planes de mejoramiento	FOLIOS	PAGINA
Por componente (Cuando aplique)	0	
d) Informe Final	FOLIOS	PAGINA
Informe Final (Cuando aplique)	0	
TOTAL FOLIOS	0	
OBLIGACIONES POR COMPONENTE (DRIVE)	ADJUNTOS	ruta
DRIVE: INFORME FINANCIERO	4.1.2 FOR-PSS-214 Relación de Talento humano 4.1.3 FOR-PSS-214 Relación de Talento humano 4.1.5. Transferencia nómina 4.1.1. Aportes seguridad social y cuentas de cobro. 4.1.4. Certificación de Aportes parafiscales 4.4. Documentos revisor Fiscal 4.6. Certificación de costos fijos del 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedon y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa 6. FOR-PSS-461 Relación de facturas 4.4.1 Factura FE1055 Servicio Vigilancia 4.4.3 Contrato Vigilancia 4.5.1 Servicio Gas Vanti.	//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/1. Informe Financiero/4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/1. Informe Financiero/4. Costos fijos/4.4.Documentos revisor fiscal. //01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/1 Informe Financiero/4.1 Costos Fijos/4. 5 Servicios públicos. //01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/1. Informe Financiero/4. Costos fijos/4.6. Certificación de costos fijos. //01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/1. Informe Financiero/6. Relación de Facturas.
DRIVE: OBLIGACIONES GENERALES	1.1. Acta No. 10 del 17 de junio de 2024.Tema: Socialización anexo técnico 1.2. FOR-PSS-517 Nombre del centro. 3.1. Lista de chequeo: Tabla 19, 20, 22 4.1. Acta de Inicio CTO 8225-2024 de mayo 24 de 2024 8225-2024 9.1. Certificación cancelación oportuna honorarios. del 30-06-2024 firmada por el revisor fiscal Eliecer Hurtado Ochoa y el representante legal Óscar José Celedon Pimiento 10.1 FOR-GD-016 Formato Entrega de documentos 10.2. FOR-GD-017 Único de inventario Documental (FUID) 10.3. Registro fotográfico Archivo físico. 10.4 Cronograma gestión Documental 12.01. Acta No. 021 del 04 de junio de 2024.Tema: Cualificación protocolo digitación perfiles sirbe realizada via teams. 12.02. Acta No. 024 del 06 de junio de 2024.Tema: Asistencia tecnica anexos nuevos y lineamiento - buzón de sugerencias realizada via teams.	//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024 //01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 01 Obligación No. 03 Obligación No. 04 Obligación No. 09 Obligación No. 10 Obligación No. 12 Obligación No. 14 Obligación No. 16 Obligación No. 17 Obligación No. 18 Obligación No. 19 Obligación No. 20 Obligación No. 21 Obligación No. 22 Obligación No. 23 Obligación No. 24 Obligación No. 25 Obligación No. 26 Obligación No. 28 Obligación No. 29

	<p>25.1. Concepto Sanitario favorable</p> <p>26.1. Plan de Saneamiento.</p> <p>26.2. Cronograma Plan de Saneamiento</p> <p>26.3. Acta No. 11 del 17 de junio de 2024. Socialización plan de saneamiento.</p> <p>28.1. Certificación personas naturales vulnerables del 04-07-2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón, el revisor fiscal, Eliccer Hurtado Ochoa y la coordinadora Marcela Acosta</p> <p>29.1 Carpeta Buzón de Sugerencias incluye:</p> <p>29.1.1. Acta No. 09 del 14 de junio de 2024.Tema: Apertura de buzón de sugerencias</p> <p>29.1.2. Acta No. 15 del 24 de junio de 2024.Tema: Apertura de buzón de sugerencias</p> <p>29.1.3. Acta No. 30 del 28 de junio de 2024.Tema: Apertura de buzón de sugerencias</p> <p>29.2. Seguimientos casos pactos de convivencia</p> <p>29.2.1. Acta No. 07 de 16 de junio de 2024 Practica restaurativa Gildardo Toro Sanchez.</p> <p>29.3. Lista de chequeo INCLUYE: Tabla 17</p>	
<p>DRIVE: COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO</p>	<p>1.1. Caracterización</p> <p>1.2. FOR-PSS-377 Cruce Individual de base de datos.</p> <p>1.3. Impresión de pantalla del cargue personas mayores.</p> <p>1.4. Plantilla reporte asistencias mensuales cargue SIRBE</p> <p>2.1. Plan de Atención Institucional – PAI</p> <p>2.2 Correo Envío PAI de fecha 21-06-2024</p> <p>4.1 FOR-PSS-517 REGISTRO PRESTAMO EQUIPOS DE COMPUTO.</p> <p>5.1. FOR-PSS-518. Registro constantes vitales</p> <p>5.2. FOR-PSS-730. Registro diario novedades de salud.</p> <p>5.3. FOR-PSS-224 Formato seguimiento individual.</p> <p>6.1. Derecho y ejercicio de la ciudadanía</p> <p>6.1.1 FOR-PSS- 517 Yo participo</p> <p>6.1.2 FOR-PSS-517 Espiritualidad</p> <p>6.1.3 FOR-PSS-517 Conociéndonos</p> <p>6.1.4 FOR-PSS-517 Elección el nombre</p> <p>6.1.5 FOR-PSS-517 Mesa de trabajo</p> <p>6.1.6 FOR- PSS-517 Pacto de convivencia.</p> <p>6.2 Ocupación Humana</p> <p>6.2.1 FOR-PSS-517 Autocuidado</p> <p>6.2.2 FOR-PSS-517 Conociendo la Historia</p> <p>6.2.3 FOR-PSS-517 Identificación de Habilidades</p> <p>6.2.4 FOR-PSS-517 Significado de palabras.</p>	<p>//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 01 /Obligación No. 02 / Obligación No. 04 / Obligación No. 05 / Obligación No. 06 / Obligación No. 07 / Obligación No. 08 / Obligación No. 10 / Obligación No. 11</p>

	<p>6.2.5 FOR-PSS-517 Yoga</p> <p>6.3 Estilos de vida saludable</p> <p>6.3.01 Manejo de la atención</p> <p>6.3.02 Empatía</p> <p>6.3.03 Mesa de trabajo</p> <p>6.3.04 Acondicionamiento físico</p> <p>6.3.05 Mis gustos e Intereses</p> <p>6.3.06 Acondicionamiento Físico</p> <p>6.3.07 Acondicionamiento Físico</p> <p>6.3.08 Acondicionamiento Físico</p> <p>6.3.09 Actividad Física</p> <p>6.3.10 Actividad física</p> <p>6.3.11 Actividad Física</p> <p>6.3.12 Autocuidado</p> <p>6.3.13 Autoestima</p> <p>6.3.14 Mesa de trabajo</p> <p>6.3.15 Sabor y salud</p> <p>6.4 Participación y redes</p> <p>6.4.1 La participación ciudadana</p> <p>6.4.2 Conozco mi Entorno</p> <p>6.05 Impresión de correo electrónico del 04 de Junio de 2024</p> <p>6.06 Cronograma PAI</p> <p>6.07 Acta No 002 Abordaje Miguel Vivas</p> <p>6.08. Acta No 003 Abordaje Jhon Crown</p> <p>6.09 Acta No 004 Aspectos de Salud Jose Ruje</p> <p>6.10. Acta N° 011 Buen trato Luis Maria Reyes</p> <p>6.11. Acta N° 012 Buen Trato</p> <p>6.12 Acta No 023 Hugo Ojeda</p> <p>7.1. Lista de Chequeo. Tabla 23</p> <p>7.2. Impresión de pantalla Archivo Drive</p> <p>8.1. Impresión de correo electrónico del 04 de junio de 2024 solicitud usuarios aplicativo SIRBE</p> <p>8.2. FOR-SMT-006 Solicitud de usuario SIRBE Marcela Acosta.</p> <p>8.3. FOR-SMT-006 Solicitud de usuario SIRBE Brenda Martinez.</p> <p>8.4. Formato de confidencialidad Marcela Acosta</p> <p>8.5. Formato de confidencialidad Brenda Martinez</p> <p>10.1. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Día Junio 2024</p> <p>10.2. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Noche Junio 2024</p> <p>11.1. Formato control de ruta</p> <p>11.2. Documentos del vehículo y conductor.</p> <p>11.3 FOR-PSS 517 CIPREA</p> <p>Inscripción para validación bachillerato en Biblioteca el Tunal</p>	
DRIVE: COMPONENTE DE NUTRICION Y SALIBRIDAD	<p>1.1. Lista de chequeo Tabla 18</p> <p>Relación equipo y utensilios mínimos componente nutrición y salubridad.</p> <p>1.2. Cronograma de socialización y capacitación a manipuladores de alimentos en BPM</p> <p>1.2.1. Cronograma Aporte Alimentario</p> <p>1.3. FOR-PSS-245 formato Autorización cambio de menú 30 de junio 2024.</p>	//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 01 /Obligación No. 02 /Obligación No. 03 / Obligación No. 04

	<p>1.4. Acta No. 023 del 26 de junio del 2024 Socialización BPM</p> <p>1.5. Acta No. 025 del 27 de junio de 2024 Documentos de nutrición (minuta, ciclo y guía de preparaciones)</p> <p>1.6 Cronograma Capacitación en PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS DEL SUB COMPONENTE SUMISNITROS DE ALIMENTOS</p> <p>2.1. FOR-PSS-161 Formato Registro datos antropométricos</p> <p>2.2. FOR PSS-204 Formato de seguimiento individual</p> <p>2.3. FOR-PSS-295 construcción estrategia IEC.</p> <p>2.4. FOR-PSS-297 Cronograma de capacitación estilos de vida saludable.</p> <p>3.1. FOR-PSS-517 nutrimovimiento y anexa listado de asistencia FOR-PSS-296.</p> <p>3.2. Pretest y postest taller Nutri-movimiento.</p> <p>3.3. Registros fotográficos taller Nutri-movimiento.</p> <p>3.4. FOR-PSS-298 Base de consolidación mensual IEC</p> <p>4.01. Documentación manipuladores de alimentos.</p> <p>4.01.1 Hoja de vida Juliana Rojas.</p> <p>4.01.2 Hoja de vida Marlene Hernández.</p> <p>4.01.3 Hoja de vida Adriana Mora.</p> <p>4.01.4 Hoja de vida Sandra Pérez.</p> <p>4.01.5 Hoja de vida Yuri Liliana Ibagón</p> <p>4.02. Formatos servicios de alimentos</p> <p>4.02.1 FOR-PSS-175 Plan de compras semanal</p> <p>4.02.2 FOR-PSS-236 Entradas y salidas de alimentos</p> <p>4.02.3 FOR-PSS-238 Control de temperaturas de refrigeradores</p> <p>4.02.4 FOR-PSS.239 Control de temperaturas congeladores</p> <p>4.02.5 FOR-PSS-240 Formato de Recepción de alimentos</p> <p>4.02.6 FOR-PSS-226 Formato de consolidación compras mensual</p> <p>4.03. Formato no controlado de muestras testigo.</p> <p>4.04. Documentos proveedores</p> <p>4.05. Cronograma de capacitación en BPM.</p> <p>4.06. Acta No. 025 del 27 de junio de 2024 Documentos de nutrición (minuta, ciclo y guía de preparaciones)</p> <p>4.07. Listado de asistencia, soporte fotográfico, test y pos-test de las actividades de apoyos alimentarios.</p> <p>4.08. Soporte Fotográfico de avisos alusivos y adecuadas prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos.</p> <p>4.09. Plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo</p> <p>4.10. FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual</p>	
--	---	--

	<p>4.11. FOR-PSS-252 Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas.</p> <p>4.12. FOR-PSS-246 Formato Evaluación de características organolépticas</p> <p>4.13. Acta No. 23 del 26 de junio de 2024 Socialización BPM</p> <p>4.14. FOR-PSS-047 Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos</p> <p>4.15. Acta No. 11 del 17 de junio de 2024 Socialización plan de saneamiento.</p>	
DRIVE: COMPONENTE DE AMBIENTES, ADECUADOS Y SEGUROS	<p>1.1 Aval de Plantas físicas Fudesol</p> <p>1.2 Fotografía Predio villa Kennedy</p> <p>2.1. FOR-PSS-417 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo</p> <p>2.2. FOR-PSS-418 Formato Plan de Mantenimiento Correctivo</p> <p>3.1. Lista de chequeo Incluye: Tabla 11, 12</p> <p>4.1. Lista de chequeo Incluye: Tabla: 13, 14, 16</p> <p>4.2. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo</p> <p>5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B.</p> <p>5.2. Registro fotográfico botiquín.</p> <p>6.1. Lista de chequeo Incluye: Tabla 21, 25, 26</p> <p>7.1. Lista de chequeo Incluye: Tabla 27</p> <p>8.1. Acta No. 025 del 27 de junio de 2024 Dotación para el desarrollo humano y gestión administrativa.</p> <p>8.2. Lista de chequeo Incluye: Tabla 15</p> <p>9.1 Plan de emergencias Villa Kennedy</p>	<p>//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01</p> <p>Obligación No. 02 Obligación No. 03 Obligación No. 04 Obligación No. 05</p> <p>Obligación No. 06</p> <p>Obligación No. 07</p> <p>Obligación No. 08</p> <p>Obligación No. 09</p>
DRIVE: GESTION AMBIENTAL	<p>1.1. Lista de chequeo Tabla: 1</p> <p>1.2. Cronogramas entregables ambientales</p> <p>1.3. Acta No. 06 del 12 de junio 2024 PAIPERS</p> <p>1.4. FOR-GA-005 Formato ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS)</p> <p>1.5. FOR-GA-009 Registro, medición y control de residuos entregados</p> <p>1.6. FOR-GA-010 Formato mensual Certificado entrega de residuos sólidos generados</p> <p>1.7. FOR-GA-001 Responsable ambiental unidad operativa.</p> <p>1.8. Carta plásticos de un solo uso.</p> <p>1.9. Acta No. 16 del 25 de junio de 2024 Ruta mapa de procesos, PIGA y política ambiental.</p>	<p>//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 01</p>
DRIVE: COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA	<p>1.1 Plataforma estratégica y Organigrama.</p> <p>1.2. Registro Fotográfico y publicación en sitio visible</p> <p>2.1. Aval de la supervisión</p> <p>2.2. Imagen institucional aprobada</p> <p>3.1. Acta No. 017 del 25 de junio de</p>	<p>//01. INFORME GESTIÓN 8225-2024 JUNIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión administrativa/</p> <p>Obligación No. 01</p> <p>Obligación No. 02</p> <p>Obligación No. 03</p>

	2024 Articulación CIPREIA 3.2. Acta No. 019 del 26 de junio de 2024 Articulación Alcaldía Local 3.3. Acta No. 020 del 26 de junio de 2024 Articulación CILBILK 3.4. Acta No. 022 del 26 de junio de 2024 Articulación IDARTES CREA. 3.5. Acta No. 025 del 27 de junio de 2024 Inscripciones CIPREIA	
TOTAL ADJUNTOS	184	

Anexos:

1. Un CD con la información financiera. Para dar cumplimiento al anexo técnico 1 de 4 página 64
2. Factura de la ejecución del periodo.



FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL: NOMBRE COMPLETO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD