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

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

BOGOTÁ Fecha: 2025-01-27 12:09:44
Radicado: E2025002994
dependencia: 43 Fol
documental
para: FUDESOL
de: SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Folios: 4 Anexos: 1

CIUDAD, 27 de Enero 2025

Doctora

NATALIA MARTINEZ PARDO
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
SUPERVISIÓN Convenio 8225 de 2024
Secretaría Distrital de Integración Social Ciudad

Asunto: Carta de Presentación del Informe, Convenio 8225 / 2024, periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024.

Respetados Señores:

Adjunto a la presente estamos haciendo entrega de la documentación e informes requeridos para el espectrámite de las facturas **FEFD No 303** correspondientes al período comprendido del 01 al 31 de mes diciembre de 2024, Nombre del asociado FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO FUDESOL con NIT 900295709-3. Centro Cuidado Transitorio Dia-Noche VILLA KENNEDY, Convenio de Asociación 8225 de 2024.

INFORMACIÓN DE PRESENTACIÓN INFORME MENSUAL DE GESTION		
a. Informe Mensual Cualitativo Y Cuantitativo De La Gestión Y Ejecución Del Convenio	**FOLIOS**	**PAGINA**
1.1 Carta de Radicación informe de gestión del periodo comprendido del 01 al 31 de octubre del 2024	4	1-4
1.2 Formato Informe Mensual Operadores - Asociados FOR-PSS-209 – **FIRMADO**	3	5-7

Scanned with CamScanner

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	63	8-70
1.4 Cronograma del Plan de Atención Institucional–PAI, ***con las actividades del mes siguiente. Para este caso sería el mes de SEPTIEMBRE 2024***	1	71
1.5 Entrega de soportes documentales mensuales derivados de la prestación del servicio (**planillas de entrega de kits, FOR-PSS-729**)	56	72-127
1.6 Entrega del documento de sistematización de experiencias (cuando aplique) – **AGOSTO, NOVIEMBRE Y FIINAL**	0	0
1.7 FOR-PSS-417 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – *Cuando Se autorice por parte de supervisión.*	1	128
1.8 FOR-PSS-418 MANTENIMIENTO CORRECTIVO - *Cuando Se autorice por parte de supervisión.*	1	129
1.9 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. –(**AGOSTO – NOVIEMBRE ENCUESTA DE SATISFACCION)**	0	0
b, Informe mensual de Ejecución Financiera:	**FOLIOS**	**PAGINA**
2.1 FOR-PSS-210: Liquidación mensual de cupos – FIRMADO	1	130
2.2 FOR-PSS-212: Formato Informe Financiero Ejecutor - FIRMADO	1	131
2.3 FOR-PSS-214: Certificación Talento Humano y Formatos relación de Talento Humano - FIRMADO	1	132

Scanned with CamScanner

2.4 Comprobante de transferencia donde se evidencie: fecha, tercero (persona a quiense le realiza la transferencia), valor, datos claros y legibles de la entidad financiera.	2	133-134
2.5 Planillas de Seguridad Social del Talento Humano	27	135-161
2.6 Soportes que den cuenta de la ejecución presupuestal 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. FOR-PSS-461 Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez (Discriminadas por cada rubro)	3	162-164
2.7 Certificación Aportes del Asociado Fijos y Variables	2	165-166
2.8 Copia Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía Revisora Fiscal	1	167
2.9 Certificado de Antecedentes JCC Revisora Fiscal vigente	1	168
2.10 Copia de Factura	1	169
2.11 Testigo Documental	1	170
c) Planes de mejoramiento	**FOLIOS**	**PAGINA**
Por componente (Cuando aplique)	0	0
d) Informe Final	**FOLIOS**	**PAGINA**
Informe Final (Cuando aplique)	0	0
TOTAL, FOLIOS	0	0
OBLIGACIONES POR COMPONENTE (DRIVE)	**ADJUNTOS**	**RUTA**
DRIVE: INFORME FINANCIERO	17 Adjuntos (10 Carpetas)	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/1. Informe Financiero

Scanned with CamScanner

DRIVE: OBLIGACIONES GENERALES	22 Carpetas	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024 2. Obligaciones generales
DRIVE: COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO	10 Carpetas	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano
DRIVE: COMPONENTE DE NUTRICION Y SALIBRIDAD	4 carpetas	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad.
DRIVE: COMPONENTE DE AMBIENTES, ADECUADOS Y SEGUROS	10 carpetas	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros.
DRIVE: GESTION AMBIENTAL	1 carpeta	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 01
DRIVE: COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA	4 carpetas	//05. INFORME GESTIÓN 8225-2024 Diciembre 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión administrativa.
TOTAL ADJUNTOS	**61 carpetas**	

OSCAR JOSE CELEDON PIMIENTA
C.C 19296175 DE SANTA MARTA

Scanned with CamScanner