



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO DE GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS
FORMATO RADICACION CUENTAS

Código: FOR-GF-017

Version: 0

12019034866 del
09/08/2019

Página : 1 de 1

DATOS GENERALES

1. NOMBRE SUPERVISOR

LINA MARIA LADINO GARCIA

2. FECHA ELABORACIÓN

17 12 2019

3. SUBDIRECCIÓN

SUB. LOCAL DE LOS MARTIRES

4. RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:

DICIEMBRE DE 2019

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5. Nombre o razón social	6. CC o NIT	7. No. Contrato	8. Valor	9. No. CRP	Código Proyecto
1	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.994.486	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
2	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.340.873	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
3						
4						

11. FIRMA

MARCELA MERCHAN SANCHEZ

CC.No.

23.783.665

Número telefónico:

3808330 EXT 56414

Cargo:

CONTRATISTA

Dependencia:

SLIS MARTIRES

12. FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE
CUENTAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO DE GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS
FORMATO RADICACION CUENTAS

Codigo: FOR-GF-017

Version: 0

I2019034866 del
09/08/2019

Página : 1 de 1

DATOS GENERALES

1. NOMBRE SUPERVISOR

LINA MARIA LADINO GARCIA

2. FECHA ELABORACIÓN

17 12 2019

3. SUBDIRECCIÓN

SUB. LOCAL DE LOS MARTIRES

4. RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:

DICIEMBRE DE 2019

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5. Nombre o razón social	6. CC o NIT	7. No. Contrato	8. Valor	9. No. CRP	Codigo Proyecto
1	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.994.486	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
2	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.340.873	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
3						
4						

11. FIRMA

MARCELA MERCHAN SANCHEZ

CC.No.

23.783.665

Número telefónico:

3808330 EXT 56414

Cargo:

CONTRATISTA

Dependencia:

SLIS MARTIRES

12. FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO DE GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS
FORMATO RADICACION CUENTAS

Codigo: FOR-GF-017

Version: 0

I2019034866 del

09/08/2019

Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

1. NOMBRE SUPERVISOR

LINA MARIA LADINO GARCIA

2. FECHA ELABORACIÓN

17 12 2019

3. SUBDIRECCIÓN

SUB. LOCAL DE LOS MARTIRES

4. RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:

DICIEMBRE DE 2019

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5. Nombre o razón social	6. CC o NIT	7. No. Contrato	8. Valor	9. No. CRP	Codigo Proyecto
1	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.994.486	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
2	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE-	900.222.015-8	5955-2019	\$ 59.340.873	9007-2019	3-3-1-15-01-03-1099-106
3						
4						

11. FIRMA

MARCELA MERCHAN SANCHEZ

CC.No.

23.783.665

Número telefónico:

3808330 EXT 56414

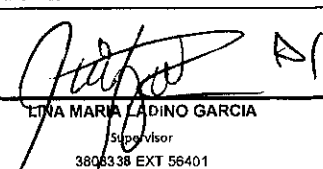
Cargo:

CONTRATISTA

Dependencia:

SLIS MARTIRES

12. FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 1 Fecha: Memo I2019040845 del 20/09/2019 Página: 1 de 1		
El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACIÓN				
Nº: 5955	Fecha de convenio: 22-03-2019	LOCALIDAD: SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL- MARTIRES		
PROYECTO: 1099 Envejecimiento digno activo y feliz				
CERTIFICA:				
Quié: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE- FUNDIPAL	Identificado con NIT e C.C.: 900.222.015-8			
Representante legal: CARLOS ANDRÉS SIERRA PEREIRA	Identificado con NIT e C.C.: 1.885.823.780			
OBJETO CONTRATO:	PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.			
Cumplo a satisfacción para el pago del período comprendido entre el 8/1/2019 al 30/09/2019				
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se pueda proceder al pago, Na. 6 correspondiente a la suma de: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$ 59.340.873) M/CTE.				
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA N°: 988879891		BANCO: CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA		
Clase:	AHORROS			
Endoso:	Cesión de derechos económicos:	De: (RESUMEN CONCEPTO)		
A nombre de:	NIT:	CÉDULA:		
Abonando el pago en la cuenta BANCARIA N°: «Cuenta»		BANCO: «banco»		
Clase:	«Tipo_cuenta»			
El valor a pagar se afectará de la siguiente manera:				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO D RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
3-3-1-15-01-03-1099-106	9087-2819	82-168	8278	\$ 59.348.873
				\$ 59.348.873
*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverse. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y al estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por la cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.				
Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de Diciembre del año del 2019.				
Observaciones:				
Cesión:	Modificación forma de pago:	Cuota?		
Terminación:	Otro:			
"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de _____ los aportes efectuados por el contratista para la salud \$ _____, pensión \$ _____, ARP \$ _____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto 1703/2002, según la relacionada en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"				
VISA O PAC Proyecto: 1099 Envejecimiento digno activo y feliz Nombre: Envejecimiento digno activo y feliz Teléfono: 3808330 Ext:		 LINA MARÍA LADINO GARCÍA Supervisor 3808338 EXT 56401 Cargo: Subdirector local Dependencia: Subdirección local de los Martires		
El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del período certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos: 1. Informe de supervisión del período certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será por el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el período del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario. 2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales. 3. Originales y copias del acta de inicio y del acta de designación de supervisión (para el primer pago). Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del acta de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.				
RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL				
Nombre:				
Fecha:				

Centro Noche



NIT: 900222015-8

Factura de Venta

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222,015-8

CALE 24 No. 19 B 16 - Tel: 2 69 96 46 BOGOTA D.C.

Iva - Régimen Especial

No. 1229

Pagina 1 de 1

NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE		NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD			
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDADELA SAN MARTIN			
Habilitación Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000						
Fecha de Factura		17 DE DICIEMBRE DE 2019	Contratista		FUNDIPAL	
Producto		Descripción del Producto	Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total
1		SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITLIACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE , EN EL MARCO OE LA IMPLEMENACIDN EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL OISTRITO CAPITAL 2010-2025, DURANTE EL MES OE SEPTIEMBRE DE 2019 ✓	1			59.340.873 ✓
SUBTOTAL						59.340.873 ✓
Subtotal		Iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura	
59.340.873			0,00	0,00	59.340.873	

Objeto:

PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE .

El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancías y/o servicios descritos en esta factura a entera satisfacción. La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Código de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causará interés por mora a la máxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.

Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL

*** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.

Firma Autorizada

Recibida y Aceptada



NIT: 900222015-8

Factura de Venta

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222,015-8

CALE 24 No. 19 B 16 - Tel: 2 69 96 46 BOGOTA D.C.

Iva - Régimen Especial

No. 1229

Página 1 de 1

NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE		NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD			
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDADELA SAN MARTIN			
Habilitación Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000						
Fecha de Factura	17 DE DICIEMBRE DE 2019		Contratista	FUNDIPAL		
Producto	Descripción del Producto	Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total	
1	SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019	1			59.340.873	
SUBTOTAL					59.340.873	
Subtotal	Iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura		
59.340.873		0,00	0,00	59.340.873		
Objeto: PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE.						
<p>El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancías y/o servicios descritos en esta factura a entera satisfacción. La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Código de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causará interés por mora a la máxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.</p>						
<p>Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL *** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.</p>						
			Firma Autorizada		Recibida y Aceptada	

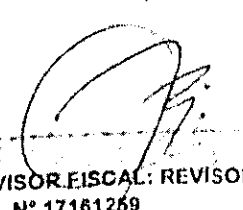


**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
PERSONA NATURAL- JURIDICA**

PEDRO FELIPE DIAZ , identificado con cédula de ciudadanía N° 17161259 de BOGOTA, con tarjeta profesional 5200-T en mi condición de Revisor fiscal de LA FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, certifico, que todos los servidores de la FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8, aprobados para el desarrollo de las actividades derivadas del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 DE 2019**. Celebrado con la Secretaria Distrital de Integración Social, están vinculados mediante contrato por prestación de servicios, por lo cual es cada contratista quien se encarga del pago de la seguridad social, la Fundación, como requisito mínimo para realización de actividades y pago de honorarios, controla su pago por lo tanto FUNDIPAL, se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto de seguridad social por el mes de **SEPTIEMBRE** del 2019,.

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada a en Bogotá a los 8 días de mes de OCTUBRE de 2019.


REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1.065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE


REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SEDE BOGOTA: Avenida la Esperanza # 40-58 Oficina 302
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López – Valledupar
Tel: 5720747 || 300-2993652

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18762013632673



(415)7707212489984(8020) 081876201363267 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT

8. DV

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

9 0 0 2 2 2 0 1 5

8

11. Razón social

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

Cód.

2

4

24. Dirección

CR 19 D 6 D 07

25. País

Colombia

26. Departamento

Cesar

27. Municipio

Valledupar

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres PEREIRA PEREZ LEINER

1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 77026564

1004. DV 5

1005. Cod. Representación Representante Legal Suplente

1006. Organización FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

990. Lugar administrativo

991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

997. Fecha formalización

2019-03-22 / 16:37:07

Autorización Numeración de Facturación

1876

Página 2 de 2 Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18762013632673



(415)7707212489984(8020) 0018762013632673

5. Número de Identificación Tributaria - NIT 6. DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres
9 0 0 2 2 2 0 1 5 | 8

11. Razón social
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

29. Establecimiento	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CR 19 D 6 D 07				
1	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
	PAPEL	1		1200	2000
29. Establecimiento					
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número
29. Establecimiento					
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número

Cód. 2

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

Cód.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTION FINANCIERA
FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14

Código: FOR-GF-016

Versión: 1

Fecha: Memo I2019040845 del
20/09/2019

Página : 1 de 1

El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACION

Nº. 5955

Fecha_cto o convenio 22-03-2019

LOCALIDAD: SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL- MARTIRES

PROYECTO: 1099 Envejecimiento digno activo y feliz

CERTIFICA:

Que FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE- FUNDIPAL

Identificado con NIT o C.C. : 900.222.015-8

Representante legal: CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA

Identificado con NIT o C.C. 1.065.623.780

OBJETO CONTRATO:

PRD MOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONDMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 01/09/2019 al 30/09/2019

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. 6 correspondiente a la suma de: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$ 59.994.488) M/CTE.

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: 980079891

BANCO: CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA

Clase: AHORRROS

Endoso

Cesión de derechos económicos

De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de:

NIT:

CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:

«Cuenta»

BANCO:

«banco»

Clase: «Tipo_cuenta»

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
3-3-1-15-01-03-1099-106	9007-2019	01-44	0278	\$ 59.994.486
				\$ 59.994.486

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genere, certifique y tramite cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 05 días del mes de Diciembre del año del 2019.

Observaciones:

Cesión:

Modificación forma de pago:

Cuel?

Terminación:

Otro:

*Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de _____, los aportes efectuados por el contratista para salud \$ _____, pensión \$ _____, ARP \$ _____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto 1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: 1099 Envejecimiento digno activo y feliz

Nombre: Envejecimiento digno activo y feliz

Teléfono: 3808330

Ext:

LINA MARIA CADINO GARCIA

Supervisor

3808330 EXT 58401

Cargo: Subdirector local

Dependencia: Subdireccion local de los Martires

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que por el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:

- Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
 - Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
 - Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).
- Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Centro Día



NIT: 900222015-8

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222,015-8

CALLE 24 No. 19 B 16 - Tel : 2 69 96 46 BOGOTA D.C.

Iva - Régimen Especial

Factura de Venta

No.	1230
-----	------

Página 1 de 1

NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE		NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD			
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDELA SAN MARTIN			
Habilitacion Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000						
Fecha de Factura		17 DE DICIEMBRE DE 2019	Contratista		FUNDIPAL	
Producto		Descripción del Producto	Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total
1		SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO DIA RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INOEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019	1			59.994.486
SUBTOTAL						59.994.486
Subtotal		Iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura	
59.994.486			0,00	0,00	59.994.486	

Objeto:

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA .

El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancías y/o servicios descritos en esta factura a entera satisfacción. La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Código de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causará interés por mora a la máxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.

Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL.

*** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.

Firma Autorizada

Recibida y Aceptada



Nº: 000222015-R

Factura de Venta

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222.015-8

CALLE 24 No. 19 B 16 - Tel : 2 69 96 46 BOGOTA D.C.

Iva - Régimen Especial

No. 1230

Página 1 de 1

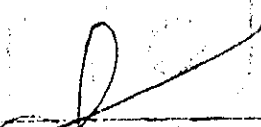
NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE		NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD			
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDADELA SAN MARTIN			
Habilitación Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000						
Fecha de Factura	17 DE DICIEMBRE DE 2019		Contratista	FUNDIPAL		
Producto	Descripción del Producto		Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total
1	SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO DIA RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PRDMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019		1			59.994.486
SUBTOTAL						59.994.486
Subtotal	iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura		
59.994.486		0,00	0,00	59.994.486		
Objeto: PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA .						
<p>El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancías y/o servicios descritos en esta factura a entera satisfacción. La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Código de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causará interés por mora a la máxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.</p>						
<p>Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL *** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.</p>						
				Firma Autorizada		Recibida y Aceptada

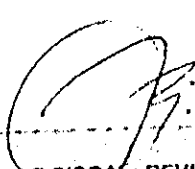


**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
PERSONA NATURAL- JURIDICA**

PEDRO FELIPE DIAZ , identificado con cédula de ciudadanía N° 17161259 de BOGOTA, con tarjeta profesional 5200-T en mi condición de Revisor fiscal de LA FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, certifico, que todos los servidores de la FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8, aprobados para el desarrollo de las actividades derivadas del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 DE 2019**. Celebrado con la Secretaria Distrital de Integración Social, están vinculados mediante contrato por prestación de servicios, por lo cual es cada contratista quien se encarga del pago de la seguridad social, la Fundación, como requisito mínimo para realización de actividades y pago de honorarios, controla su pago por lo tanto FUNDIPAL, se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto de seguridad social por el mes de **SEPTIEMBRE del 2019,**.

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada a en Bogotá a los 8 días de mes de **OCTUBRE** de 2019.


REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1.065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE


REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SEDE BOGOTA: Avenida la Esperanza # 40-58 Oficina 302
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López – Valledupar
Tel: 5720747 || 300-2993652

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18762013632673



(415)7707212489984(8020) 0018762013632673

5. Número de Identificación Tributaria - NIT

6. DV

7. Primer apellido

6. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

9 0 0 2 2 2 0 1 5

8

11. Razón social

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

Cód.

2

4

24. Dirección

CR 19 D 6 D 07

25. País

Colombia

26. Departamento

Cesar

27. Municipio

Valledupar

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: Le no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante



Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

990. Lugar administrativo

U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

991. Organización

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres PEREIRA PEREZ LEINER

1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. identif. 77026564

1004. DV 5

1005. Cod. Representación Representante Legal Suplente

1006. Organización FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

997. Fecha formalización

2019-03-22 / 04:37:07 PM

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

18762013632673



(415)7707212489984(8020) 001876201363267 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT 6. DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres
9 0 0 2 2 2 0 1 5 8

11. Razón social
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CR 19 D 6 D 07	30. Modalidad PAPEL	Cód. 1	31. Prefijo	32. Desde el número 1200	33. Hasta el número 2000	34. Tipo solicitud HABILITACIÓN	Cód. 2
2	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
3	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
4	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
5	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
6	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
7	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
8	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
9	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
10	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
11	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Secretaría
Integración Social

FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2019

PARA: SUBDIRECCION DE CONTRATACION - ARCHIVO
DE: SUBDIRECCION LOCAL DE LOS MARTIRES

Relación de documentos radicados por la Subdirección Local de Los Martires respecto al convenio 5955 de 2019.

INFORME DE SEPTIEMBRE 2019

CONTRATISTA	NIT	No. CONVENIO	DOCUMENTOS	FOLIOS
FUNDACION NUEVA PARA UN PAIS LIBRE FUNDIPAL	900222015-8	5955 DE 2019	Informe de supervision y evidencias	156
			Informe tecnico y financiero centro dia y centro noche	
			Evidencias servicio social Centro Dia	216
			Evidencias servicio social Centro Noche	430
TOTAL DOCUMENTOS y 1 DVD				802

Cordialmente,

TULIA SANCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervision

1

**CONVENIO 5955
DE 2019**

**INFORME DE
SUPERVISION**

**MES SEPTIEMBRE
2019**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 1 de 40

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	2019	A	30	09	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X			NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			AVANCE PRESUPUESTAL MES SEPTIEMBRE 9%			
	66.66 %			AVANCE PRESUPUESTAL ACUMULADO 47%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	LOS MARTIRES
PROFESIONALES APOYO A LA SUPERVISIÓN	MARCELA MERCHAN / INGENIERA AMBIENTAL TULIA SANCHEZ / TERAPEUTA OCUPACIONAL SANDRA NEIRA / NUTRICIONISTA

Datos del convenio supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONVENIO	5955
FECHA DE CONVENIO	22 DE Marzo de 2019
ASOCIADO	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE "FUNDIPAL"
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900222015-8
PROYECTO	Proyecto 109 9 "Envejecimiento digno, activo y feliz."
VALOR	1.440.890.846
PLAZO	Nueve (09) meses
FECHA ACTA DE INICIO	01 abril de 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	30 de diciembre 2019
ADICION	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: "PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE".	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 2 de 40

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple parcialmente de acuerdo con las condiciones técnicas contenidas para cumplir con el objeto del convenio

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El instrumento de verificación de obligaciones se aplicó en visita a la unidad operativa entre el 4 al 18 de octubre, por tanto, se realizó la revisión de cada una de las obligaciones respecto a las actividades desarrolladas en el mes anterior, es decir, septiembre.

OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Centro Día: Se presentó evidencia de reunión el 6 de septiembre donde se trabajó el objeto, objetivos, características del Modelo de Atención, 9 de septiembre reunión de equipo para determinar compromisos frente a actividades pendientes, 9 de septiembre socialización de protocolos de salud, 16 de septiembre socialización de anexo técnico. Centro Noche: Se presentó evidencia en informe mensual de reunión realizada con el equipo profesional el 26 de septiembre de 2019 donde se socializo anexo técnico ítem 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3,4 características técnicas para el servicio social centro noche, parágrafo 3, 4,1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció en presentación de informe el día 26 de noviembre RAD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 3 de 40

						E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533 los soportes de pago al personal (comprobantes de egreso) de fecha 3 de octubre 2019
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.		X				<p>Centro Día En visita de supervisión se evidenció que el servicio no contaba con nutricionista.</p> <p>Al 30 de septiembre el servicio contó con el siguiente personal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carlos Bermúdez (Coordinador) 2. Angélica Urda (Acompañante Social) reemplazada por María Paola Villada 3. Cindy Lorena palacios (Acompañante Social) 4. Cindy Paola Rico (Acompañante Social) 5. Jorge Ríos (Acompañante artístico) 6. Harold Fonseca (Acompañante artístico) 7. Edison Manrique Rodríguez (Educador Físico) 8. Paula Estrada (Auxiliar de enfermería) reemplazada por Flor Alba Morales 9. Emilia García (Auxiliar de enfermería) 10. Luis Alejandro Sanchez (Facilitador) reemplazado por Camilo Hinojosa 11. Oidier Antonio Manosalva (Facilitador) reemplazado por Mayra Alejandra Pulido 12. Sandra Vega (Servicio de alimentos) 13. Yuris Tordecilla (Servicio de alimentos) reemplazada por Emma Quevedo 14. María Marina Mosquera (Servicio de alimentos) 15. Virginia Jerez Castro (Servicios generales) reemplazada por Yasnedis Castro 16. Idelfonso Barleta (Servicios generales) 17. Luz Aleida Romero (Servicios generales) <p>Centro Noche:</p> <p>Al 30 de septiembre el servicio presentó el siguiente personal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilar Garzón (Coordinadora) 2. Natalia Ríos (Acompañante Social) 3. Karen Santos (Acompañante Social) reemplazada por Hobana Quiñones 4. Diego La Torre (Acompañante Social) 5. Norma Galindo (Nutricionista) 6. Beatriz Garzón (Auxiliar de enfermería) 7. Ruth Mery Páez (Auxiliar de enfermería) 8. Sarita Riaño (Facilitador) 9. José Augusto Moreno (Facilitador) 10. Ricardo Medina (Servicio de alimentos) 11. Doris Díaz (Servicio de alimentos) reemplazada por Yuris Tordecilla 12. Luz Marina Pereira (Servicio de alimentos) 13. Sandra Hinojosa (Servicios generales) 14. Ester Vergara (Servicios generales) 15. Yasnedis castro (Servicios generales) reemplazada por Luz Marina Cabrales <p>Algunos miembros del personal no cuenta con certificado de primer respondiente</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 4 de 40

						con mínimo 36 horas de capacitación, algunos no cuentan con esquema de vacunación completo.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.			X			Seguros del Estado SA expidió Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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 profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció en presentación de informe el día 26 de noviembre y 4 de diciembre el soporte de certificación al cumplimiento de esta obligación debidamente firmada el día 8 de octubre por el Revisor Fiscal de la Fundación.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció en presentación de informe el día 26 de noviembre RAD E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533 los soportes de pago al personal (comprobantes de egreso) de fecha 3 de octubre 2019
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.			X			Centro Día Se evidenció que el servicio contaba con inventario FUID (Formato único de inventario Documental) de las historias sociales de los participantes usuarios correspondiente al período reportado con 149 historias sociales 118 activos en el servicio, 27 usuarios por egresar y 4 usuarios nuevos. Centro Noche: Se evidenció que el servicio contaba con FUID (formato único de inventario documental) con un total de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas, el día 21 de septiembre ingresa la participantes Elisa Cristina Porras

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 5 de 40

					Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre.
8. Mantener vigente las garantías.			X		Seguros del Estado SA expidió Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.			X		Centro Día y Centro Noche La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.			X		Centro Día y Centro Noche: Se evidenció soporte de asistencia al comité técnico No. 6 para seguimiento al convenio el día 17 de septiembre de 2019.
11. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.		X			Centro Día y Centro Noche El informe correspondiente a las actividades de septiembre fue presentado por primera vez el día 26 de noviembre RAD E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533 el cual fue revisado y devuelto por el apoyo a la supervisión para que se subsanen las inconsistencias presentadas en el informe técnico y financiero.
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.		X			
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.			X		El asociado presentó certificación de cuenta de ahorros de Cooperativa Financiera CONFIAR # 980079891
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.		X			Centro Cía y Centro Noche La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
						Página: 6 de 40

15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	Para este período no se requirieron deducciones.
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.		X				Centro Día En general presentó condiciones a mejorar especialmente en componente de talento humano, dotación, nutrición, salubridad y ambientes adecuados y seguros. Centro Noche En general presentó condiciones a mejorar especialmente en componente de talento humano, dotación, nutrición, salubridad y ambientes adecuados y seguros.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.		X				Centro Día y Centro Noche El asociado presentó informe correspondiente al mes de septiembre el día 26 de noviembre RAD E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533. La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado.
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, durante la ejecución del convenio.			X			Desde el día 14 de junio se instaló el aviso del establecimiento con las especificaciones técnicas con el propósito de dar identidad al inmueble e identificar en el territorio la misión de la unidad operativa.
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.		X				Centro Día y Centro Noche: No se informa de manera oportuna los cambios o ausencia de personal. La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).			X			Centro Día. Se presentó evidencia de las siguientes reuniones: 06 de Septiembre con la Academia Francesa de Belleza donde se realizó brigada de belleza. 06 de Septiembre: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento Tema: fenómeno de habitabilidad en calle.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 7 de 40

					<p>12 de Septiembre con la secretaria de cultura para realizar la vinculación de las personas mayores al programa Arte para todos.</p> <p>12 de Septiembre se realizó articulación con la casa de la juventud de mártires, con el propósito de crear nuevos espacios para que los participantes del servicio social y aprendan el arte relacionado con la cerámica.</p> <p>El 14 de Septiembre se realizó reunión con la Sra. Elsa Guerra (persona particular) quien ofreció sus servicios para brindar clases de Yoga.</p> <p>El 19 de septiembre se realizó brigada de Belleza con Academia Bella Marina del Mar.</p> <p>Centro Noche: Se presentó soporte de acta con el IDRD de fechas 10, 17, 24 y 26 de septiembre El día 18 de septiembre reunión con la secretaria de la mujer –Tema: violencias y rutas de atención.</p>
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.				X	No se requirió para este período
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.		X			<p>Centro Día y Centro Noche La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado.</p>
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.		X			Se evidenció concepto sanitario favorable con requerimientos por parte de la autoridad sanitaria SDS en la segunda visita del 16 de agosto con 64.5% de cumplimiento. Para el mes de septiembre no se presentó visita de esta entidad.
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.		X			<p>Centro Día La supervisión presentó oficio al asociado de derechos de petición de los ciudadanos Paula Estrada y Didier Antonio Manosalva traslado por competencia mediante RAD S2019092896 por no pago de honorarios mensuales.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 8 de 40

						Centro Noche No se presentaron eventos que causaran perjuicio en este periodo.
25. 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.					X	Centro Día Centro Noche No se presentaron conductas que implicaran algún tipo de violencia en este periodo.
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no 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 – de las lesiones personales.					X	Centro Día y Centro Noche Durante el presente periodo, no se presentó conducta alguna que ameritara denuncia ante autoridad competente.
27. Garantizar en todo tipo de actuación al respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.			X			Centro Día: No se presentó novedades en este periodo Centro Noche Se evidenció novedades en el servicio donde se elaboraron actas a los participantes: Fernando Gómez, Omar Grisales, José Alberto León y Ligia Gamboa por incumplir el pacto de convivencia establecido para el servicio.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	No se realizaron acciones complementarias en este periodo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 9 de 40

OBLIGACIONES TÉCNICAS

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			<p>Centro Día: Se presentó evidencia de reunión el 6 de septiembre donde se trabajó el objeto, objetivos, características del Modelo de Atención, 9 de septiembre reunión de equipo para determinar compromisos frente a actividades pendientes, 9 de septiembre socialización de protocolos de salud, 16 de septiembre socialización de anexo técnico.</p> <p>Centro Noche: Se presentó evidencia en informe mensual de reunión realizada con el equipo profesional el 26 de septiembre de 2019 donde se socializa anexo técnico: ítem 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3,4 características técnicas para el servicio social centro noche, parágrafo 3,4,1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.</p>
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.			X			<p>Centro Día: El servicio lo envió el día 2 de septiembre por correo electrónico a la supervisión.</p> <p>Centro Noche: El servicio lo envió el día 2 de septiembre por correo electrónico a la supervisión.</p>
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.			X			<p>Centro Día: Se presentó evidencia de elaboración de Plan de Atención Institucional – PAI, el cual incorpora acciones interdisciplinarias que se desarrollaran en el mes. Se realizó corrección y se envió por correo electrónico a la supervisión el día 19 de septiembre.</p> <p>Centro Noche: Se presentó evidencia que da cuenta de la elaboración del PAI relacionando las actividades a implementar con los participantes para este periodo y reposan en las historias sociales de las personas mayores que se encuentran activas en el servicio.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019	
			Página: 10 de 40	

4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			<p>Centro Día: Se presentó evidencia de elaboración de Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál incorpora acciones interdisciplinarias que se desarrollaran en el mes. Se realizó corrección y se envió por correo electrónico a la supervisión el día 19 de septiembre. Se requiere fortalecer el área de nutrición en cada uno de los PAIIN.</p> <p>Centro Noche: Se evidenció en el mes de septiembre se actualizaron los PAIIN de los participantes del servicio, se avanza en el seguimiento para dar continuidad al proceso de elaboración y actualización de las restantes historias sociales y los casos de ingreso del mes de septiembre. Se requiere fortalecer el área de nutrición en cada uno de los PAIIN.</p>
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población específicamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.						<p>Centro Día y Centro noche: El asociado presentó documento de caracterización en digital y en radicación de informe de ejecución se evidencia en CD con las correcciones solicitadas a través de correo electrónico del 3 de septiembre.</p>
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.			X			<p>Centro Día No se presentó soporte que dé cumplimiento a esta obligación.</p> <p>Centro Noche Se evidenció el soporte de la socialización del manual de convivencia el 11 de septiembre donde participan 25 personas mayores del servicio y 3 funcionarios. Así mismo se desarrolló una segunda actividad de socialización del pacto de convivencia el 15 de septiembre contando con los 50 participantes de la unidad operativa y 3 funcionarios de la unidad operativa.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo 12019031434 – 12/07/2019	
			Página: 11 de 40	

7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de 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 respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.				X	<p>Centro día y Centro noche: No se presentaron propuestas de realización de investigaciones o prácticas para este periodo</p>
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X		<p>Centro día Para el mes de septiembre los cupos realmente atendidos fueron 572.</p> <p>Centro noche Se evidenciaron cupos realmente atendidos en el mes de septiembre por 1.498, se evidencio entrega de kit de aseo el día 5 de septiembre compuesto por crema dental, jabón de baño pequeño, desodorante y shampoo para 50 personas mayores.</p>
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.			X		<p>Centro Día Se presentó evidencia de las siguientes reuniones: 06 de Septiembre con la Academia Francesa de Belleza donde se realizó brigada de belleza. 06 de Septiembre: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento Tema: fenómeno de habitabilidad en calle. 12 de Septiembre con la secretaria de cultura para realizar la vinculación de las personas mayores al programa Arte para todos. 12 de Septiembre se realizó articulación con la casa de la juventud de mártires, con el propósito de crear nuevos espacios para que los participantes del servicio social y aprendan el arte relacionado con la cerámica. El 14 de Septiembre se realizó reunión con la Sra. Elsa Guerra (persona particular) quien ofreció sus servicios para brindar clases de Yoga. El 19 de septiembre se realizó brigada de Belleza con Academia Bella Marina del Mar.</p> <p>Centro Noche Se presentó soporte de acta con el IDRD de fechas 10, 17, 24 y 26 de septiembre El día 18 de septiembre reunión con la secretaria de la mujer –Tema: violencias y rutas de atención.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 12 de 40

10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida debe ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					X	Centro día: No se programó salida para este periodo.
---	--	--	--	--	---	--

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X				Centro Día En visita de supervisión se evidenció que el servicio no contaba con nutricionista. Al 30 de septiembre el servicio contó con el siguiente personal 18. Carlos Bermúdez (Coordinador) 19. Angélica Urda (Acompañante Social) reemplazada por María Paola Villada 20. Cindy Lorena palacios (Acompañante Social) 21. Cindy Paola Rico (Acompañante Social) 22. Jorge Ríos (Acompañante artístico) 23. Harold Fonseca (Acompañante artístico) 24. Edison Manrique Rodríguez (Educador Físico) 25. Paula Estrada (Auxiliar de enfermería) reemplazada por Flor Alba Morales 26. Emilia García (Auxiliar de enfermería) 27. Luis Alejandro Sanchez (Facilitador) reemplazado por Camilo Hinojosa 28. Didier Antonio Manosalva (Facilitador) reemplazado por Mayra Alejandra Pulido 29. Sandra Vega (Servicio de alimentos) 30. Yuris Tordecilla (Servicio de alimentos) reemplazada por Emma Quevedo 31. María Marina Mosquera (Servicio de alimentos) 32. Virginia Jerez Castro (Servicios generales) reemplazada por Yashedis Castro 33. Idelfonso Barleta (Servicios generales) 34. Luz Aleida Romero (Servicios generales)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
12019031434 – 12/07/2019

Página: 13 de 40

					Centro Noche: Al 30 de septiembre el servicio presentó el siguiente personal 16. Pilar Garzón (Coordinadora) 17. Natalia Ríos (Acompañante Social) 18. Karen Santos (Acompañante Social) reemplazada por Hobana Quiñones 19. Diego La Torre (Acompañante Social) 20. Norma Galindo (Nutricionista) 21. Beatriz Garzón (Auxiliar de enfermería) 22. Ruth Mery Pérez (Auxiliar de enfermería) 23. Sarita Riaño (Facilitador) 24. José Augusto Moreno (Facilitador) 25. Ricardo Medina (Servicio de alimentos) 26. Doris Díaz (Servicio de alimentos) reemplazada por Yuris Tordecilla 27. Luz Marina Pereira (Servicio de alimentos) 28. Sandra Hinojosa (Servicios generales) 29. Ester Vergara (Servicios generales) 30. Yasnedis castro (Servicios generales) reemplazada por Luz Marina Cabrales Algunos miembros del personal no cuenta con certificado de primer respondiente con mínimo 36 horas de capacitación, algunos no cuentan con esquema de vacunación completo.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.		X			Centro Día y Centro Noche: Se evidenció publicado en cartelera, pero no actualizado.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X		Centro Día y Centro Noche: Se evidenció en presentación de informe el día 26 de noviembre RAD E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533 los soportes de pago al personal (comprobantes de egreso) de fecha 3 de octubre 2019.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.			X		Centro Día: El asociado envió por correo electrónico el día 2 de septiembre el cronograma a la supervisión. Centro Noche: El asociado envió por correo electrónico el día 2 de septiembre el cronograma a la supervisión.
5. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.		X			Centro Día y Centro Noche No hay evidencia de acta de entrega de cargos entre el personal que ingresa y retirados en este periodo.
6. Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X		Centro Día: Se presentó evidencia de reunión el 6 de septiembre donde se trabajó el objeto, objetivos, características del Modelo de Atención, 9 de septiembre socialización de protocolos de salud, 16 de septiembre socialización de anexo técnico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 14 de 40

							Centro Noche: Se presentó evidencia de reunión 18 de septiembre donde se realiza actividad con la profesional Diana Pulido de la secretaria de la mujer quien dirige un taller a las mujeres del servicio usuarias, operarias y profesionales donde se habla de los tipos de violencias y las rutas de atención en respuesta a la Política Pública de Mujer y Género.
7. Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.			X				Centro Día: Se presentó soporte de fecha 16 de septiembre respecto a la socialización de anexo técnico. Centro Noche: Se presentó evidencia de reunión con el equipo profesional el 26 de septiembre donde se socializó el anexo técnico: ítem 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3,4 características técnicas para el servicio social centro noche, parágrafo 3,4,1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.
8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X				Centro día Se presentó evidencia de reunión del 06 de Septiembre: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento Tema: fenómeno de habitabilidad en calle. El 6 de septiembre donde se trabajó el objeto, objetivos, características del Modelo de Atención, 9 de septiembre socialización de protocolos de salud, 16 de septiembre socialización de anexo técnico. Centro noche Se presentó evidencia de reunión 18 de septiembre donde se realiza actividad con la profesional Diana Pulido de la secretaria de la mujer quien dirige un taller a las mujeres del servicio usuarias, operarias y profesionales donde se habla de los tipos de violencias y las rutas de atención en respuesta a la Política Pública de Mujer y Género.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 15 de 40

9. Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X		Centro Día: Se presentó evidencia de elaboración de Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál incorpora acciones interdisciplinarias que se desarrollaran en el mes. Se realizó corrección y se envió por correo electrónico a la supervisión el día 19 de septiembre. Centro Noche: Se evidenció soportes que dan cuenta de actualización de PAIIN, se avanza en el seguimiento e implementación del mismo y se dejó constancia en cada una de las historias sociales.
10. Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			X		Centro Día y Centro Noche: Los coordinadores de la unidad operativa de los servicios Centro Día y Centro Noche asisten al comité técnico de seguimiento convocado por la subdirección el día 17 de septiembre.
11. Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.				X	Centro Día y Centro Noche No se programó actividades para este periodo
12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X		Centro Día: Se participó en el comité de seguimiento al convenio el día 17 de septiembre. Centro Noche Se participó en el comité de seguimiento al convenio el día 17 de septiembre.
13. Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			X		Centro Día y Centro Noche Respecto al documento de "Caracterización", los servicios efectuaron las correcciones solicitadas por el apoyo a la supervisión el día 29 de julio, se presenta documento definitivo en digital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 16 de 40

14. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 del-la supervisor-a del convenio.			X			Centro Día y Centro Noche: Se mantiene confidencialidad de la información originada en el desarrollo del servicio y la custodia de los mismos (historias sociales) reposa en la unidad operativa que cuenta con servicio de seguridad y vigilancia por 12 horas. La fundación atiende también lo descrito en la Ley 1266 de 2008 del Habeas Data.
15. Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X			Centro Día: Se aprobaron 572 cupos de acuerdo a cargue de asistencia diaria. Centro Noche: Se aprobaron 1.498 cupos de acuerdo al cargue de asistencias diarias.
16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Centro Día y Centro Noche La supervisión en comité del 17 de septiembre realizó algunas observaciones y recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por parte del asociado. El asociado presentó informe correspondiente al mes de septiembre el día 26 de noviembre RAD E2019058965 y 4 de diciembre RAD E2019060533.
17. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X			Centro Día: El asociado presentó cronograma de actividades de septiembre a través de correo electrónico el día 2 de septiembre. Centro Noche: El asociado presentó cronograma de actividades de septiembre a través de correo electrónico el día 2 de septiembre.
18. Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Centro Día: Se evidenció cronograma de actividades y PAIIN que dan cuenta de la programación para el periodo informado, sin embargo, se observa ausencia de algunas fichas metodológicas y registros de seguimientos. Centro Noche: Se evidenció cronograma de actividades y PAIIN que da cuenta de la programación para el periodo informado y se presentaron fichas metodológicas que reposan en el servicio social.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 17 de 40

19. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.				X		<p>Centro Día: Se evidenció cronograma de actividades y PAIN que dan cuenta de la programación para el periodo informado, sin embargo, se observa ausencia de algunas fichas metodológicas y registros de seguimientos al día, se realizan las actuaciones en el SIRBE y se reportan las novedades en los formatos establecidos para ello.</p> <p>Centro Noche: Se evidenció soporte de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas, el día 21 de septiembre ingresaron las participantes Elisa Cristina Porras Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre.</p>
--	--	--	--	---	--	---

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	X					<p>Los plazos de los 2 meses se cumplieron para dar cumplimiento a los requisitos el 31 de mayo. De acuerdo a visita de plantas físicas quedaron observaciones que deben ser atendidas por el operador.</p> <p>En general, el área de preparación de alimentos y en la bodega de almacenamiento se evidencio falta de mantenimiento en paredes, pisos y techos, medias cañas ya que estas no garantizan una adecuada limpieza y desinfección. En el área de dormitorios se evidencio cables sin canalizar, pisos deteriorados, ventanas con oxido, en zonas comunes cables sin canalizar y aislamiento. Falta completar e implementar Plan de Saneamiento con respectivas listas de chequeo de areas, actividades, elementos, etc., puerta de área de almacenamiento de residuos requiere mantenimiento, rotulado de productos de aseo, fichas de productos químicos, ventilación en baños</p>
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 18 de 40

							Nota: Los días 5, 13 y 25 de septiembre se realizaron las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS; lo anterior, teniendo en cuenta los reiterados incumplimientos a las obligaciones evidenciadas en las visitas de supervisión durante los meses de abril, mayo, junio y julio.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	X						<p>No cuenta con plan de mantenimiento. En general, el área de preparación de alimentos y en la bodega de almacenamiento se evidencio falta de mantenimiento en paredes, pisos y techos, medias cañas ya que estas no garantizan una adecuada limpieza y desinfección. En el área de dormitorios se evidencio cables sin canalizar, pisos deteriorados, ventanas con oxido, en zonas comunes cables sin canalizar y aislamiento. Falta completar e implementar Plan de Saneamiento con respectivas listas de chequeo de áreas, actividades, elementos, etc., puerta de área de almacenamiento de residuos requiere mantenimiento, rotulado de productos de aseo, fichas de productos químicos, ventilación en baños.</p> <p>Nota: Los días 5, 13 y 25 de septiembre se realizaron las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS; lo anterior, teniendo en cuenta los reiterados incumplimientos a las obligaciones evidenciadas en las visitas de supervisión durante los meses de abril, mayo, junio y julio.</p>
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	X						<p>Los plazos de los 2 meses se cumplieron para dar cumplimiento a los requisitos el 31 de mayo. De acuerdo a visita de plantas físicas quedaron observaciones que deben ser atendidas por el operador.</p> <p>En general, el área de preparación de alimentos y en la bodega de almacenamiento se evidencio falta de mantenimiento en paredes, pisos y techos, medias cañas ya que estas no garantizan una adecuada limpieza y desinfección. En el área de dormitorios se evidencio cables sin canalizar, pisos</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 19 de 40

					<p>deteriorados, ventanas con óxido, en zonas comunes cables sin canalizar y aislamiento. Falta completar e implementar Plan de Saneamiento con respectivas listas de chequeo de áreas, actividades, elementos, etc., puerta de área de almacenamiento de residuos requiere mantenimiento, rotulado de productos de aseo, fichas de productos químicos, ventilación en baños.</p> <p>Nota: Los días 5, 13 y 25 de septiembre se realizaron las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS; lo anterior, teniendo en cuenta los reiterados incumplimientos a las obligaciones evidenciadas en las visitas de supervisión durante los meses de abril, mayo, junio y julio.</p>
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.		X			<p>Centro Día y Centro Noche</p> <p>La supervisión envió revisión y observaciones al documento el día 29 de julio y 3 de septiembre para que sea revisado y ajustado el documento. Se recomendó iniciar la implementación de dicho Plan.</p>
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	X				<p>No cuenta con concepto técnico de Bomberos, según el operador, el asociado inicio la gestión el día 20 de septiembre según recibo de caja por revisión técnica que presentó en audiencia del 25 de septiembre.</p> <p>Nota: Los días 5, 13 y 25 de septiembre se realizaron las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS; lo anterior, teniendo en cuenta los reiterados incumplimientos a las obligaciones evidenciadas en las visitas de supervisión durante los meses de abril, mayo, junio y julio.</p>
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.		X			<p>A partir del día 1 de agosto el asociado cambia de empresa de Vigilancia y seguridad, ahora la nueva empresa es SEGURIDAD GRAN METROPOLIS.</p> <p>Centro Día</p> <p>No se evidencia para este periodo implementación de dichos protocolos.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 20 de 40

							Centro Noche Se evidenció acta de socialización el 19 de septiembre
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.			X				Centro Día y Centro Noche A partir del día 1 de agosto el asociado cambió de empresa de Vigilancia y seguridad, ahora la nueva empresa es SEGURIDAD GRAN METROPOLIS Ltda., el cual prestara los servicios por 24 horas y con detector de metales.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			X				Centro Día y Centro Noche El predio cuenta con servicios de agua, acueducto; no cuenta con el servicio de gas natural por lo que se utiliza gas propano. Los servicios de teléfono e internet se prestan a través de la empresa de ETB, se pagan mes vencidos.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.		X					Centro Día y Centro Noche No cuenta con Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.		X				Centro Día y Centro Noche Falta completar la cantidad de elementos de menaje, elementos industriales y de oficina, elementos deportivos, vestuario de cocina, elementos didácticos, elementos metálicos y eléctricos según anexo técnico.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	X					Centro Día No cuenta con sudaderas, camisetas ni toallas, ni stock de cepillos de dientes. Nota: Los días 5, 13 y 25 de septiembre se realizaron las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 21 de 40

					<p>soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS; lo anterior, teniendo en cuenta los reiterados incumplimientos a las obligaciones evidenciadas en las visitas de supervisión durante los meses de abril, mayo, junio y julio.</p> <p>Se evidenció que el servicio entregó kit de aseo los días 6 y 18 de septiembre.</p> <p>Centro Noche Se verificó entrega de elementos de aseo durante el periodo, presentación de planillas de registro así: Jabones 1500 Shampoo 1500 Desodorante 1500 Papel higiénico 200 (Se realiza entrega 1 vez por semana a los participantes) También se suministró pijamas de dos piezas, pantuflas, toallas, y camiseta blanca por demanda.</p>
3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.			X		En visita de verificación el día 18 de septiembre se efectuó la revisión el cual se evidenció que el botiquín cuenta con todos elementos descritos en el anexo técnico
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.		X			Falta completar la cantidad según anexo técnico de los elementos de menaje e elementos industriales.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			X		Cumplen con suministro de dotación para el personal de cocina y servicios generales.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		X			Falta completar la cantidad de elementos metálicos, lockers, estantería.
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).			X		Cumplen con los elementos e insumos requeridos para la realización de las actividades programadas.
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).		X			Falta completar la cantidad de elementos de menaje, elementos industriales, mobiliario, elementos metálicos y eléctricos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 22 de 40

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció en el servicio de alimentación cuenta con los ciclos de menús establecidos por la SDIS para los servicios Centro Día y Centro Noche. En el servicio de alimentación se encuentra visible la minuta patrón.
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.		X				Centro Día y Centro Noche Se tiene actualizado el formato de recepción de materias primas. La cantidad de alimentos en existencia no coinciden con la información suministrada en el plan de compras, remisiones o facturas. No llevan correctamente el diligenciamiento de recepción de materias primas. Se evidencia toma de temperatura del alimento terminado. No se evidencia última calibración de los termómetros. No se evidencia ficha técnica de todos los proveedores de materias primas.
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			X			Centro Día y Centro Noche Se realizó acompañamiento y se evidencio que dan cumplimiento a lo establecido en los ciclos de menús, a las porciones de los alimentos, cumpliendo con el porcentaje de adecuación ideal para este grupo de edad. Se cuenta con minuta patrón publicada en el servicio de alimentación y análisis nutricional.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.		X				Centro Día y Centro Noche Al realizar la verificación de los alimentos que deben corresponder a las minutas establecidas. Se evidenció que cumplió en el fruter, carnes rojas, carnes blancas. Se observó deficiencia en la porción a servir del producto de pastelería y las carnes para el servicio de Centro Día. Para el servicio de Centro noche hubo un exceso en la porción a ofrecer a los participantes, más de un 30% de lo recomendado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 23 de 40

5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.				X		Centro Día y Centro Noche Fue visible los ciclos de menús para los participantes de Centro Día y Centro Noche.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. 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 el correspondiente aval de la SDIS.		X				Centro Día y Centro Noche Para el mes de septiembre no hubo aprobación en el servicio de Centro Día de aprobación. La solicitud fue enviada en el mes de octubre, cuando ya no aplicaba. Se evidenció que en la unidad operativa no cuenta con proceso de gestión documental adecuada acorde a lo descrito en el anexo técnico.
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.		X				Centro Día y Centro Noche Se verificó en los tiempos de comida y se observó que el personal manipulador de alimentos ofrece los alimentos inmediatamente termina su preparación, excepto en las legumbres y carne cocinada, ya que al momento de realizar la toma de temperatura de los alimentos se evidencio por debajo de los 60 grados centígrados.
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció gramera calibrada y en adecuadas condiciones y en funcionamiento. No Se evidenció capacitación al personal manipulador de alimentos de centro día y centro noche sobre la estandarización de utensilios y preparaciones de alimentos.
9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.		X				Centro Día El día 4 de octubre recibió la visita la nutricionista Lizeth Vélez y el coordinador. Para el caso de coordinador no tuvo claro donde se encontraba la documentación del componente de nutrición. Centro Noche Para el servicio social Centro Noche varios documentos fueron solicitados del componente de nutrición y no reposan en la unidad operativa, tales como capacitación, formatos respecto al protocolo de buenas prácticas de manufactura, seguimiento valoraciones nutricionales, informes mensual del componente de nutrición. Al momento de realizar la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 24 de 40

						supervisión (4 de octubre) refiere el personal manipulador que muchos procesos se llevan en el servicio de centro día, por lo que no tienen evidencia. Se informa que son servicios independientes y cada uno debe tener la documentación al día. Proceso de recepción de materias primas, el servicio social de centro noche deberá tendrá copia de la documentación.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.		X				Centro Día y Centro Noche Se evidenció varios alimentos estaban sin rotular tales como: leche, aceite, pollo. No se evidencia verificación de los siguientes procesos que abarcan los protocolos de buenas prácticas de manufactura: almacenamiento, preparación, servido, distribución. El personal manipulador de alimentos no contaba con dotación completa de acuerdo a la resolución vigente. No se cuenta en los servicios sociales concepto sanitario de proveedores de materias primas. Se le informó nuevamente al servicio social Centro Noche que la documentación relacionada en dicha obligación debe permanecer en custodia del servicio y no por fuera de ella.
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio		X				Centro Día Se efectuó la verificación de los siguientes procesos involucrados en el plan de saneamiento básico: limpieza y desinfección - servicio de alimentación. Se cuenta con certificado vigente de lavado de tanques y fumigación. Para el servicio social Centro Día se cuenta con implementación actualizada de los formatos. Centro Noche No se cuenta con verificación y seguimiento del programa de residuos sólidos y líquidos del servicio de alimentación y de las demás áreas. No se cuenta con verificación diaria, ni semana, ni quincenal del programa de plagas. No se evidencia implementación del programa de limpieza y desinfección de las áreas comunes. se evidenció presencia de plagas en bodega.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.			X			Centro Día y Centro Noche No se evidenció soportes de las fichas técnicas de los proveedores de materias primas. Se presentaron soportes de facturas de alimentos comprados por parte del operador. No se tiene de manera ordenada el plan de compras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 25 de 40

					No se observó que los alimentos provengan de donación.
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció concepto sanitario favorable con requerimientos por parte de la autoridad sanitaria SDS en una segunda visita del 16 de agosto con 64.5% de cumplimiento.
14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.		X			Centro Día y Centro Noche Al momento de realizar la visita de supervisión no se cuenta con plan de saneamiento básico. Los formatos de verificación de acuerdo a los programas incluidos dentro del plan de saneamiento básico no se evidencio implementados. El único implementado y actualizado es el de limpieza y desinfección.
15. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			X		Centro Día Presentaron evidencia de capacitación en limpieza y desinfección del 18 de septiembre. Centro Noche Se realizó socialización a personal de servicio de alimentos el 03 de septiembre respecto a la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos salmonelosis y E.coli.
16. El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.		X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció concepto sanitario favorable con requerimientos por parte de la autoridad sanitaria SDS en una segunda visita del 16 de agosto con 64.5% de cumplimiento.
17. El asociado debe estandarizar los utensilios del servicio de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.			X		Centro Día y Centro Noche Dentro del servicio de alimentación se observó utensilios de medición; El personal manipulador de alimentos usa utensilios y menaje

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 – 12/07/2019
		Página: 26 de 40

18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció en la verificación de los gramajes que estos cumplen en la mayoría de los grupos de alimentos, tales como: arroz, papa, jugos, bebida láctea, tubérculo, sopas. No se evidencia deficiencias en el servido ni excesos.
19. Las demás descritas en el anexo técnico.		X				Centro Día y Centro Noche Al momento de la visita 4 de octubre, los servicios sociales no habían elaborado informe mensual y trimestral correspondiente al componente de nutrición. El personal manipulador del servicio de alimentación de centro noche no contaba con documentación al día de exámenes médicos. Centro noche no estaba llevando los formatos establecidos en el plan de saneamiento básico. Se evidenció recepción de materias primas, sin facturas. No se evidenció seguimiento a los casos de malnutrición.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la <u>Secretaría Distrital de Salud</u> , de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		X				La autoridad sanitaria secretaria Distrital de Salud, efectuó segunda visita el 16 de agosto el cual emitió concepto sanitario favorable con requerimiento (64.5% cumplimiento). Para el mes de septiembre no se evidenció visita por parte de esta entidad. Realizan acciones correctivas y de mejoramiento en aspectos relacionados a instalaciones físicas, plan de saneamiento básico.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
					Versión: 0
					Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
					Página: 27 de 40

2. Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.		X				Centro Día y Centro Noche Se evidenció el documento en digital, este plan de saneamiento se encuentra en actualización e implementación.
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			X			Centro Día y Centro Noche Se evidenció soporte del 18 de septiembre y 2 de octubre la realización de capacitación al personal manipulador de alimentos en temas relacionados en hábitos correctos y lavado de manos y contaminación cruzada.
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.		X				Centro Día No se presentó evidencia que dé cuenta del cumplimiento de esta obligación Centro Noche: Se presentó actas soporte de socialización de 11 de septiembre sobre residuos aprovechables. 12 de septiembre ahorro de energía y agua. 16 de septiembre lineamientos ambientales PIGA
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en medio magnético.			X			Centro Día y Centro Noche: La fundación radicó diagnóstico ambiental en la Subdirección para la Vejez el día 15 de mayo mediante rad E2019024972 sin aun obtener retroalimentación al respecto.
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.		X				Centro Día y Centro Noche: Centro Día presentó evidencia del 13 de septiembre pero el formato no corresponde al establecido por la SDIS
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			Centro Día Se presentó evidencia del día 22 de septiembre respecto al uso y ahorro de agua y energía. Centro Noche Presento acta soporte del 12 de septiembre ahorro de energía y agua.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se realizaron acciones completarias en este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 28 de 40

OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			X			Centro Día y Centro Noche: Se envió por correo electrónico y digital las guías y procedimientos así: 1) plataforma estrategia 2) procedimiento al archivo y conservación de la documentación 3) procedimiento de custodia y manejo de historias sociales 4) selección talento humano 5) procedimiento inmovilización persona mayor 6) procedimiento adquisición materia prima 7) procedimiento ingreso y egreso del servicio 8) procedimiento servicio de lavandería
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Centro Día Se presentó evidencia en digital del manual de procedimientos de la unidad operativa renacimiento. Se presentó soporte de socialización de protocolos de salud que incluye inmovilizaciones. Centro Noche: Presento evidencia de acta de fecha 30 de septiembre.
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	Centro Día y Centro Noche: No se requiere para este periodo la implementación de plan de mejora.
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Centro Día y Centro Noche: Se evidenció el avance en la construcción de las historias sociales de los usuarios, se presenta soporte digital el registro de FUID de historias sociales activos e inactivos del mes de septiembre de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
						Página: 29 de 40

5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.		X				Centro Día y Centro Noche: No cuenta con plan de mantenimiento preventivo – correctivo
6. 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 y seguir la línea técnica del servicio.			X			Centro Día se evidenció cupos realmente atendidos en el mes de septiembre de 572 Centro Noche se evidenció cupos realmente atendidos en el mes de septiembre de 1.498 asistencias diarias.
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Centro Día y Centro Noche: Se evidenció el avance en la construcción de las historias sociales de los usuarios, se presentó soporte digital el registro de FUID de historias sociales activos e inactivos del mes de septiembre de 2019.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se realizaron acciones completarias en este periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	6	38	52	1	11	

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

- Se recomienda al asociado adquirir los elementos requeridos para completar la dotación de la unidad operativa.
- Realizar procesos de inducción y reinducción al personal con el propósito de apropiar los anexos técnicos y modelos de atención con el propósito de mantener actualizados y organizadas las historias sociales.
- Avanzar en las adecuaciones y mantenimiento a las instalaciones de la unidad operativa de acuerdo a las observaciones / requerimientos de la autoridad sanitaria y de la oficina de plantas físicas.
- Se sugiere al asociado adelantar las gestiones ante las autoridades sanitarias y cuerpo de bomberos para la visita de verificación de la unidad operativa.
- Realizar los pagos de honorarios al personal en los tiempos oportunos a través de dispersión electrónica.
- Radicar oportunamente en los tiempos establecidos por la SDIS los informes de ejecución mensuales de las actividades.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 30 de 40

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No hay pronunciamiento al respecto por parte del asociado.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El asociado presenta constancia de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA
PENSIÓN	SEPTIEMBRE 2019	08 DE OCTUBRE DE 2019
SALUD	SEPTIEMBRE 2019	08 DE OCTUBRE DE 2019
RIESGOS PROFESIONALES	SEPTIEMBRE 2019	08 DE OCTUBRE DE 2019
PARAFISCALES	SEPTIEMBRE 2019	08 DE OCTUBRE DE 2019

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se espera que, durante la ejecución hasta la finalización del convenio, se garantice la prestación del servicio a las personas mayores que asisten a la unidad operativa, donde el asociado cumpla a satisfacción con cada una de las obligaciones del convenio y aporte a los procesos de atención enmarcados desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, y los objetivos dispuestos por el Proyecto 1099.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se giran mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Ver informe financiero

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 31 de 40

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión Centro Día • Informe de gestión Centro Noche • Informe Financiero Centro Día • Informe Financiero Centro Noche • Carpeta de evidencias Centro Día • Carpeta de evidencias Centro Noche 			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	☒	NO	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 32 de 40

5. INFORME FINANCIERO

Balance Financiero

Balance Financiero Unidad Operativa Renacimiento

Balance general			
	Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1.	Valor Inicial:	\$1.253.575.050	100,00%
2.	Valor Adiciones:	\$0	0,00%
3.	Valor Reducciones:	\$0	0,00%
4.	Valor Total:	\$1.253.575.050	100,00%
5.	Valor Pagado:	\$590.051.238	47,07%
6.	Valor Causado, No pagado:	\$0	0,00%
7.	Valor Total Ejecutado:	\$590.051.238	47,07%
8.	Saldo:	\$663.523.812	52,93%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
DESEMBOLSO ABRIL	\$116.055.162	9,26%
DESEMBOLSO MAYO	\$120.798.512	9,64%
DESEMBOLSO JUNIO	\$118.988.025	9,49%
DESEMBOLSO JULIO	\$115.386.437	9,20%
DESEMBOLSO AGOSTO	\$118.823.102	9,48%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	\$0	0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRE	\$0	0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
Totales	\$590.051.238	47,07%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES		Código: FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
			Página: 33 de 40

Liquidación Mensual Centro Día

Revisión Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Día Renacimiento									
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	
ABRIL	1/04/2019	30/04/2019	619	\$71.104.500	\$6.688.790	\$2.561.078	\$0	\$61.856.632	Aclarar s que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
MAYO	1/05/2019	31/05/2019	655	\$71.484.000	\$8.793.050	\$2.578.286	\$0	\$62.112.664	Se les descuenta 881 cupos no utilizados y 3 días que no tenían auxilio de enfermería 173.001. Y la ausencia de 1 día por el acompañante artístico por un valor de 97,536 y 2,732,733 de rubro vigilancia no ejecutado.
JUNO	1/06/2019	30/06/2019	635	\$71.104.500	\$8.565.350	\$2.767.373	\$0	\$61.771.777	Se descuenta 895 cupos no utilizados, 3 días de acompañante social 265402, nutricionista 13 días por un valor de 1134198, 3 días de auxiliar de enfermería por un valor de 173,001, operador de cocina por 10 días 461503, vigilancia 544175
JULIO	1/07/2019	31/07/2019	584	\$71.484.000	\$7.256.040	\$7.517.056	\$0	\$56.710.904	Se descuenta 885 cupos no utilizados, 16,5 días de nutricionista por un valor de 1,439,576, 4 días de servicios generales por un valor de 184,600, 7 días de operador de cocina por un valor de 323050, vigilancia por un valor 820155
AGOSTO	1/08/2019	31/08/2019	616	\$71.484.000	\$7.069.060	\$4.038.396	\$258.265	\$60.612.609	Se descuenta 934 cupos no utilizados, 7 días de coordinador 1688921, 18 días de acompañante social 1592417, 20 días de nutricionista 1744920, 18 días de auxiliar de enfermería 1036006, 10 días de facilitador 432700, y servicio de vigilancia 820082
SEPTIEMBRE	1/09/2019	30/09/2019	572	\$71.104.500	\$7.043.520	\$4.289.677	\$233.163	\$59.994.489	Se descuenta cupos no utilizados 928, 4 días de acompañante social 353872, 30 días de nutricionista 2617391, 12 días de auxiliar de enfermería 692004, 14 días de facilitadores 605790, servicio de vigilancia 30630
TOTALES			3691	\$427.786.500	\$41.433.610	\$23.781.886	\$489.448	\$383.069.272	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
12019031434 – 12/07/2019

Página: 34 de 40

Liquidación Mensual Centro Noche

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - Centro Noche Renacimiento

1. Periodo		2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto dasembolsado	8. Observaciones	
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
					Valor				
ABRIL	1/04/2019	30/04/2019	1413	\$62.193.000	\$745.677	\$5.883.791	\$0	\$54.199.530	No hubo personal facilitador 1, 492,071 y operario de cocina 1,591,392. No se ejecuto el valor de 3,607,273 en el rubro de vigilancia.
MAYO	1/05/2019	30/05/2019	1523	\$62.621.550	\$231.417	\$3.704.285	\$0	\$58.665.848	se descuenta 27 cupos no utilizados , 8 días que no hubo acompañante social medio tiempo por un valor de 353869, nutricionista por 12 días por un valor de 519120, facilitador por 4 días por un valor de 173080
JUNIO	1/06/2019	30/06/2019	1393	\$82.193.000	\$917.097	\$4.059.655	\$0	\$57.216.248	Se descuenta 2 días de operario de cocina por un valor de 92502, elementos de aseo personal por un valor de 1185082, servicio de vigilancia por un valor de 2382240
JULIO	1/07/2019	31/07/2019	1505	\$82.621.550	\$385.695	\$3.560.322	\$0	\$58.675.533	Se descuenta servicio de vigilancia 2382288, y elementos de aseo personal 1178034
AGOSTO	1/08/2019	31/08/2019	1540	\$62.621.550	\$85.710	\$4.325.547	\$0	\$58.210.293	Se descuenta 15 días acompañante social 1327020, 2 días medio tiempo A. social 88468, 18 días de auxiliar enfermería 1038006, 6 días de facilitador 259620, 5 días de nutricionista 216305, servicio de vigilancia 30630
SEPTIEMBRE	1/09/2019	30/08/2019	1498	\$82.193.000	\$17.142	\$2.834.985	\$0	\$59.340.873	Se descuenta cupos no utilizados 2, nutricionista 2 días 86522, 29 días de acompañante social 1282902, 2 días de servicios generales 92300, elementos de aseo personal 1342631, servicio de vigilancia 30630
TOTALES			8872	\$374.443.650	\$2.382.738	\$21.368.685	\$0	\$346.327.325	N/A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 35 de 40

Ejecución de rubros Centro Día

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Día Rescimiento

1. Rubro/Item	Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio Inicial		Periodo		Periodo		18. Total ejecutado	
					1/08/2019	31/08/2019	1/09/2019	30/09/2019		
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	ASOCIADO	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	\$34.483.428	\$30.000.583	\$4.482.845	\$2.555.605	\$381.872	\$3.333.398	\$498.094	\$17.333.669	\$2.590.089
Acompañante social-Psicólogo y/o Trabajador social	3	\$82.366.335	\$71.658.712	\$10.707.623	\$7.962.078	\$1.189.736	\$7.608.208	\$1.136.859	\$45.560.780	\$6.807.935
Acompañante artístico	2	\$54.332.910	\$47.269.632	\$7.063.278	\$5.252.182	\$784.809	\$5.252.182	\$784.809	\$31.425.555	\$4.695.774
Educador Físico y/o Terapeuta ocupacional	1	\$27.388.260	\$23.827.787	\$3.560.473	\$2.647.531	\$395.608	\$2.647.531	\$395.608	\$15.885.189	\$2.373.648
Nutricionista	1	\$27.076.455	\$23.556.516	\$3.519.939	\$218.116	\$32.592	\$0	\$0	\$6.368.981	\$951.687
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	\$35.793.216	\$31.140.098	\$4.653.118	\$3.460.010	\$517.013	\$2.768.008	\$413.610	\$18.684.055	\$2.791.869
Facilitadores	2	\$26.857.278	\$23.365.832	\$3.491.446	\$2.596.204	\$387.939	\$1.990.424	\$297.420	\$14.538.742	\$2.172.457
Servicios generales	3	\$42.967.584	\$37.381.799	\$5.585.785	\$3.692.029	\$551.682	\$4.153.533	\$620.643	\$24.275.093	\$3.827.313
Operarios de cocina	3	\$42.967.584	\$37.381.799	\$5.585.785	\$3.784.329	\$565.474	\$4.153.533	\$620.643	\$23.767.436	\$3.551.458
Espacio físico funcional	1	\$93.027.762	\$80.934.153	\$12.093.609	\$8.992.684	\$1.343.734	\$8.992.684	\$1.343.734	\$53.956.103	\$8.062.404
Elementos de aseo institucional	1	\$32.850.000	\$28.579.500	\$4.270.500	\$3.175.500	\$474.500	\$3.175.500	\$474.500	\$19.053.000	\$2.847.000
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	1	\$65.612.925	\$57.083.245	\$8.529.680	\$6.342.583	\$947.742	\$6.342.583	\$947.742	\$38.055.498	\$5.686.582
Vigilancia	1	\$35.418.863	\$30.812.671	\$4.606.192	\$3.393.000	\$507.000	\$3.393.000	\$507.000	\$16.781.588	\$2.507.603
Bienes consumibles	1	\$16.646.472	\$14.462.431	\$2.184.041	\$1.609.159	\$240.449	\$1.609.159	\$240.449	\$9.654.954	\$1.442.694
6. Subtotal Costos Fijos		\$817.787.072	\$637.474.758	\$80.312.314	\$56.881.010	\$8.320.158	\$55.419.743	\$8.281.111	\$335.340.642	\$50.108.511
Alimentos (Incluye todos los costos en lo que incurre el		\$119.960.463	\$104.365.603	\$15.594.860	\$11.764.850	\$1.757.966	\$11.764.850	\$1.757.966	\$58.955.978	\$10.360.475
8. Subtotal Costos Variables		\$119.960.463	\$104.365.603	\$15.594.860	\$11.764.850	\$1.757.966	\$11.764.850	\$1.757.966	\$58.955.978	\$10.360.475
9. Costos por realización										
Elementos de aseo personal		\$14.272.880	\$12.416.710	\$1.856.170	\$256.285	\$36.293	\$233.183	\$34.843	\$489.448	\$73.138
Salida Recreativa (Incluye Transporte para la Actividad fuera		\$12.315.308	\$10.714.311	\$1.600.997	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Vestuario (stock por cupo)		\$1.350.208	\$1.174.674	\$175.526	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
10. Subtotal por costos por realización.		\$27.937.580	\$24.385.695	\$3.631.886	\$256.285	\$36.293	\$233.183	\$34.843	\$489.448	\$73.138
11. Descuentos novedades					\$7.089.060	\$0	\$7.423.020	\$0	\$41.613.310	\$0
12. Total costos:		\$765.685.115	\$686.146.056	\$99.539.059	\$60.613.065	\$10.115.409	\$59.994.756	\$10.073.920	\$362.972.758	\$60.542.122
21. Mayor Valor Soportado:									\$0	\$0
22. Menor Valor Soportado:									\$88.000	\$0
23. Ajuste a la Decena:					\$256		\$278		\$1.216	\$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupes):					\$60.612.809	\$10.116.489	\$59.994.486	\$10.873.920	\$363.059.542	\$60.542.122



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 – 12/07/2019

Página: 36 de 40

Ejecución de rubros Centro Noche

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche Renacimiento

1. Rubro/Item	Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio inicial		Periodo		Periodo		18. Total ejecutado	
					1/08/2019	31/08/2019	1/09/2019	30/09/2019		
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	\$34.483.428	\$30.000.583,00	\$4.482.845	\$3.333.398	\$496.094	\$3.333.398	\$496.094	\$20.000.388	\$2.988.564
Acompañante social 2 y 1 MT	2 - 0,5	\$68.638.613	\$59.715.594,00	\$8.923.019	\$5.219.584	\$779.938	\$5.352.285	\$799.767	\$36.758.257	\$5.492.662
Nutricionista MT	0,5	\$13.425.727	\$11.680.383,00	\$1.745.344	\$1.081.517	\$161.606	\$1.211.299	\$180.999	\$6.964.968	\$1.040.742
Técnico auxiliar de enfermería	2	\$35.793.216	\$31.140.098,00	\$4.653.118	\$2.422.007	\$361.909	\$3.460.010	\$517.013	\$19.722.057	\$2.946.973
Facilitadores	2	\$26.857.278	\$23.365.832,00	\$3.491.446	\$2.336.584	\$349.145	\$2.596.204	\$387.939	\$12.548.319	\$1.875.037
Operadores de Cocina	3	\$42.967.584	\$37.381.799,00	\$5.585.785	\$4.153.533	\$620.543	\$4.153.533	\$620.643	\$23.444.385	\$3.503.085
Servicios generales	3	\$42.967.584	\$37.381.799,00	\$5.585.785	\$4.153.533	\$620.543	\$4.061.232	\$606.851	\$24.828.896	\$3.709.96
Espacio físico funcional	1	\$95.625.000	\$83.193.750,00	\$12.431.250	\$9.243.750	\$1.381.250	\$9.243.750	\$1.381.250	\$55.462.500	\$8.267.500
Elementos de aseo institucional	1	\$40.036.869	\$34.832.077,00	\$5.204.792	\$3.870.231	\$578.310	\$3.870.231	\$578.310	\$23.221.385	\$3.469.860
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	1	\$56.983.662	\$49.575.786,00	\$7.407.876	\$5.508.421	\$823.097	\$5.508.421	\$823.097	\$33.050.525	\$4.938.582
Vigilancia	1	\$35.416.863	\$30.812.671,00	\$4.604.192	\$3.393.000	\$507.000	\$3.393.000	\$507.000	\$10.154.888	\$1.517.397
Bienes consumibles	1	\$17.177.130	\$14.944.104,00	\$2.233.026	\$1.660.456	\$248.114	\$1.660.458	\$248.114	\$9.962.735	\$1.488.684
6. Subtotal Costos Fijos		\$510.372.964	\$444.024.476,00	\$66.348.478	\$46.376.014	\$6.929.649	\$47.843.819	\$7.148.077	\$276.119.303	\$41.239.051
7. Costos Variables										
Elementos de aseo personal		\$44.908.802,00	\$39.070.658,00	\$5.838.144,00	\$3.038.831	\$454.078	\$2.919.623	\$436.265	\$20.163.470	\$2.962.931
Alimentos (incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la		\$90.551.322,00	\$78.779.651,00	\$11.771.671,00	\$8.880.615	\$1.326.988	\$8.594.144	\$1.284.182	\$52.424.277	\$7.813.510
8. Subtotal Costos Variables		\$135.460.124	\$117.850.309	\$17.609.815	\$11.919.446	\$1.781.066	\$11.513.767	\$1.720.447	\$72.587.747	\$10.775.441
9. Costos por realización										
LENCERIA		\$19.337.653	\$16.823.759,00	\$2.513.894,00	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Vestuario (stock por cupo)		\$10.035.000	\$8.730.450,00	\$1.304.550,00	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
total		\$29.372.653	\$25.554.209	\$3.818.444	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
11. Descuentos novedades			\$0	\$0	\$85.710		\$17.142		\$2.382.738	\$0
12. Total costos:		\$675.206.731	\$587.428.994	\$87.776.737	\$58.209.760	\$8.710.615	\$59.340.444		\$346.324.312	\$52.015.492
21. Mayor Valor Soportado:									\$0	\$0
22. Menor Valor Soportado:									\$0	\$0
23. Ajuste a la Decena:					\$643		\$429		\$2.584	\$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					\$58.210.293		\$59.340.873		\$348.326.896	\$52.015.492

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 37 de 40

Ejecución de aportes en especie del Asociado para Centro Día

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día Renacimiento					
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)
ABRIL	2019	Costos fijos	\$8.658.364	\$71.653.950	
		Costos variables	\$1.570.645	\$14.024.215	
		Costos variables por realización	\$0	\$3.631.885	
MAYO	2019	Costos fijos	\$8.538.329	\$63.115.621	
		Costos variables	\$1.757.966	\$12.266.249	
		Costos variables por realización	\$0	\$3.631.885	
JUNIO	2019	Costos fijos	\$8.510.076	\$54.605.545	
		Costos variables	\$1.757.966	\$10.508.283	
		Costos variables por realización	\$0	\$3.631.885	
JULIO	2019	Costos fijos	\$7.800.481	\$46.805.064	
		Costos variables	\$1.757.966	\$8.750.317	
		Costos variables por realización	\$0	\$3.631.885	
AGOSTO	2019	Costos fijos	\$8.320.150	\$38.484.914	
		Costos variables	\$1.757.966	\$6.992.351	
		Costos variables por realización	\$38.293	\$3.593.592	
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	\$8.281.111	\$30.203.803	
		Costos variables	\$1.757.966	\$5.234.385	
		Costos variables por realización	\$34.843	\$3.558.749	
	Total		\$60.542.122	\$38.996.937	\$0

Valor inicial aportes del asociado	\$99.539.059
Valor adición aportes del asociado	\$0
Total aportes del asociado	\$99.539.059
Costos fijos	\$80.312.314
Costos variables	\$15.594.860
Costos variables por realización	\$3.631.885
Aportes del asociado ejecutados	\$60.542.122
% aportes del asociado ejecutados	60,82%
Saldo aportes del asociado	\$38.996.937

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 38 de 40

Ejecución de aportes en especie del Asociado para Centro Noche

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche Renacimiento

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)
ABRIL		2019	Costos fijos	\$6.343.466	\$60.005.012	
	Costos variables		\$1.816.530	\$15.793.285		
	Costos variables por realización		\$0	\$3.818.444		
MAYO		2019	Costos fijos	\$6.798.539	\$53.206.473	
	Costos variables		\$1.985.106	\$13.808.179		
	Costos variables por realización		\$0	\$3.818.444		
JUNIO		2019	Costos fijos	\$7.002.342	\$46.204.131	
	Costos variables		\$1.664.214	\$12.143.965		
	Costos variables por realización		\$0	\$3.818.444		
JUNIO		2019	Costos fijos	\$7.016.078	\$39.188.053	
	Costos variables		\$1.809.078	\$10.334.887		
	Costos variables por realización		\$0	\$3.818.444		
AGOSTO		2019	Costos fijos	\$6.929.549	\$32.258.504	
	Costos variables		\$1.781.066	\$8.553.821		
	Costos variables por realización			\$3.818.444		
SEPTIEMBRE		2019	Costos fijos	\$7.149.077	\$25.109.427	
	Costos variables		\$1.720.447	\$6.833.374		
	Costos variables por realización			\$3.818.444		
		Total		\$52.015.492	\$35.761.245	\$0

Valor inicial aportes del asociado	\$87.776.737
Valor adición aportes del asociado	\$0
Total aportes del asociado	\$87.776.737
Costos fijos	\$66.348.478
Costos variables	\$17.609.815
Costos variables por realización	\$3.818.444
Aportes del asociado ejecutados	\$52.015.492
% aportes del asociado ejecutados	59,26%
Saldo aportes del asociado	\$36.761.245

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 39 de 40

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

La unidad operativa Renacimiento presenta en el servicio social Centro Día baja cobertura en el sexto mes de ejecución, atendiendo 572 personas mayores según los registros diarios de asistencia, la cual requiere que el asociado implemente estrategias que cautiven a los participantes y de esta forma cumplir con la meta establecida para el servicio.

Respecto al servicio social Centro Noche, durante el quinto periodo atendió 1.498 personas según el registro diario siendo favorable la aceptación en la prestación del servicio permitiendo el logro de los objetivos misionales según el modelo de atención.

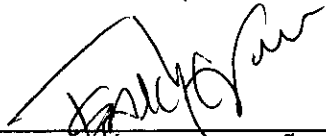
A nivel cualitativo el asociado cumple parcialmente con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones establecidas según los modelos de atención de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

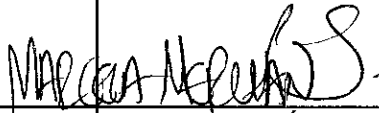
Los días 5, 13 y 25 de septiembre se efectuó las audiencias para procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asociación N° 5955 de 2019, los soportes de este se encuentran en la oficina asesora jurídica de la SDIS.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2019


 LINA MARIA LADINO GARCIA
 SUPERVISORA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 5955 /2019
 SUBDIRECTORA LOCAL DE LOS MÁRTIRES


 TULIA SANCHEZ MUÑOZ
 TERAPEUTA OCUPACIONAL
 PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 – 12/07/2019
		Página: 40 de 40



MARCELA MERCHAN SÁNCHEZ
INGENIERA AMBIENTAL
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

SANDRA NEIRA ESPITIA
NUTRICIONISTA
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Reviso: Miguel Ángel Cardozo Tovar / Subdirector para la Vejez
Marlon Acuña / Coordinador Centro Noche
Andrea Peralta / Coordinador Centro Día
Enrique Silva / Equipo Financiero



Nit: 900222015-8

RAD:E2019062027
Fecha: 2019-12-12 09:47:39
Codigo Dep: SDIS.12330
Remita: CARLOS ANDRES SIERRA
Destino: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Asunto: RAD INFORMES MES SEPTIEMBRE
Fu: Anexos

Bogotá, D.C 11 de Diciembre de 2019

Subdirección local Martires

Fecha: _____

Hora: _____

Responsable: _____

Subdirectivo: _____

Doctora
LINA MARIA LADINO GARCIA
Subdirección Local de Mártires
Ciudad

Ref: Radicación informes Mes: Septiembre

Cordial Saludo

Por medio de la presente radico informes Mes de Septiembre Centro Día – Noche
Renacimiento Convenio 5955.

Atentamente,

CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA
C.C. No. 1065572387 de Valledupar
Representante Legal

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16 Tel: 2 69 96 46
Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es /
wwwfundipal@outlook.es
Web: http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg
Entidad Registrada ante:



ES CAMARA

DIAN



ONG
Fundipal Crecer Colombia



Fundación nueva vida para un país libre

Nit: 900222015-8

"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE CENTRO DIA

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / wwwfundipal@outlook.es

Web: <http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



SE CAMARA

DIAN



ONG
Fundación Nueva Vida para un país libre

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS</p>	Código: FOR-PSS-209
		Versión: 9
		Fecha: Memo Int 12918972279 - 28/12/2018
		Página: 1 de 1

DATOS GENERALES		
SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DÍA RENACIMIENTO	
OPERADOR:	FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE - FUNDIPAL	
CONVENIO No.	8865	de: 23 5 2019 PLAZO: 275 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO:	1 4 2019	FECHA DE TERMINACIÓN: 31 12 2019
PERIODO DE INFORME:	1 9 2019	A: 30 9 2019 No. informe: 6
SUPERVISOR:	LINA MARIA LADINO GARCIA	DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRACION PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LO SERVICIOS SOCIALES, CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir cabalmente el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se realizó la socialización de los procedimientos y componentes de la siguiente manera: Se realizó socialización con el equipo de profesionales del modelo de atención, se realizó reunión con el propósito de recalcar las obligaciones y compromisos que cada profesional tiene con respecto al seguimiento de las historias de atención, fichas PAIIN, elaboración de fichas metodológicas entre otras, se realizó la socialización de los protocolos de Salud. El 16 de Septiembre se socializó al anexo técnico.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 01 Archivos: Actas de socialización
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Se cancela los honorarios correspondientes al mes de Septiembre de 2019.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 02 Archivos: Soportes de pago
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Se contó con el talento humano requerido para la ejecución del convenio. Aprobando en el mes de Septiembre los siguientes prestatarios: Avalado por SLIS: DIA 06 de Septiembre ARMANDO CAMILO HINOJOSA PERALES Y EL 19 de Septiembre MAIRA ALEJANDRA PULIDO RANGEL, el 18 de Septiembre AUXILIAR DE ENFERMERIA: FLOR ALBA MORALES ORTIZ; 09 de Septiembre ACOMPAÑANTE SOCIAL, Maria Paola Villada Mayorga.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 03 Archivos: Aval talento humano - Formato talento Humano
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Seguros del Estado SA expide Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 04 Archivos: Pólizas
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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 profesionales, pensiones y aportes e las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	El operador cuenta con pagos parafiscales al día.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 05 Archivos: Parafiscales
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	Se realiza pago salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano del mes de SEPTIEMBRE	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 05 Archivos: Soportes de pago
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Se cuenta con inventario FUIO Formato unico de inventario Documental de las historias sociales de los participantes usuarios de centro día renacimiento correspondiente al mes de SEPTIEMBRE Con 149 historias sociales, 11a activos en el servicio, 27 usuarios por egresar y 04 usuarios nuevos.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 07 Archivos: FUIO Septiembre
8. Mantener vigente las garantías.	Seguros del Estado SA expide Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 08 Archivos: Pólizas

9. Mander las requeridas por la supervisor-a del convenio y coordinada	observaciones, recomendaciones y solicitudes de la supervisor-a del convenio de manera oportuna con los líderes del servicio.	Se asiste a comité el día 17 de Septiembre en las instalaciones de la Subdirección Local de Mártires. Se adjunen evidencias fotográficas.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 09 Archivos: Actes - Evidencias fotográficas.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor-a del convenio.		Se asiste y participa en reunión de fecha 17 de Septiembre; COLEV y Comité Técnico Supervisión Subdirección Local Mártires.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 010 Archivos: Acta Comité Técnico y COLEV
11. Presentar a la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que da forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.		El informe de ejecución correspondiente al mes de septiembre se radicará en la subdirección local con todos los soportes que dan cuenta del desarrollo de los componentes y la prestación del servicio.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 011 Archivos: Informes de Gestión y Financiero
12. Presentar a la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.		El informe financiero correspondiente al mes de Septiembre se radicará en la subdirección local los mártires en los plazos establecidos con los respectivos soportes que dan cuenta con los gastos en los que ha incurrido la fundación para garantizar el servicio, los cuales se encuentran relacionados con el componente de nutrición, talento humano, espacios adecuados y seguros y dotación. Se radica Informe financiero del ejecutor, formato de liquidación de cupos y acta de aprobación por parte de la SDIS	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 012 Archivos: Informe Financiero
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.		El operador realiza apertura de cuenta de ahorros No: 980079891 de confiar cooperativa financiera.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 013 Archivos: Cuenta Bancaria
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarse a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacarla directamente y el asociado asumirá todos los costos que se incurra por tal motivo.		El área jurídica se encarga de dar respuesta a las quejas presentadas. Adjunto Respuesta a reclamación presentada ante la Defensoría del Pueblo por el Señor Hernando Daza Martínez.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 014 Archivos: Respuesta ante la Defensoría del Pueblo.
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.		No aplica para este período	No aplica para este período
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.		La fundación garantiza la prestación del servicio afectando la contratación del personal idóneo al cual cuenta con: (1) Coordinador tres (3) acompañantes sociales, Tres (3) Acompañantes artísticos, un (1) educador físico, dos (2) auxiliares de enfermería, Dos (2) facilitadores, Tres (3) operarios de servicios generales y Tres (3) operarios de Cocina. Se suministran los elementos de aseo personal a los usuarios, mobiliario y demás elementos necesarios para garantizar la prestación del servicio.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, obligación 16 Archivos: Formato Talento Humano. Evidencias fotográficas
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.		Se presente el cronograma con las actividades del mes de Septiembre y caracterización.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 17 Archivos: Cronograma - Caracterización.
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.		El aviso publicitario de centro día renacimiento se instala el 14 de junio de 2019	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 18 Archivos: Aviso
19. Informar al supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.		Durante este periodo no se presentaron hechos que afecten la convivencia.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieran complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).		Se articuló el 06 de Septiembre con la Academia Francesa de Belleza una brigada de belleza dirigida a los participantes de Centro día Renacimiento, 06 de Septiembre: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento Tame: fenómeno de habitabilidad en calle. el 12 de Septiembre se articuló con la secretaria de cultura para vinculamos al programa Arte para todos, el 12 de Septiembre se realiza articulación con la casa de la juventud de mártires, con el proposito de crear nuevos espacios para que los participantes de centro día renacimiento aprendan arte relacionado con la cerámica. El 14 de Septiembre se articuló con la sra. Elsa Guerra (persona particular), clases de Yoga. El 19 de septiembre Brigada de Belleza Academia Bella Marina del Mar. Actividades vanas con el IDRD.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, obligación 20 Archivos: Actes articulaciones
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.		No aplica para este período	No aplica para este período
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.		Se asiste a comité técnico y COLEV el 17 de Septiembre.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, obligación 022 Archivos: Actas comité técnico y COLEV.

23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	El operador para al mes de Septiembre continúa con las adecuaciones en la infraestructura de Centro día renacimiento relacionadas con bodega, zonas comunes, baños, iluminación de la infraestructura, enchufe de chut de basuras. Al finalizar con las adecuaciones se solicitará la visita de la secretaria de salud para obtener al concepto favorable. Se adjunta Acta visita secretaria de salud y plan de mejora.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 023 Archivos: Actas Secretaria de Salud - Plan de Mejoras.
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se causa perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
25. No ejercer ninguna conducta que llave 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.	Durante el presente periodo no se presentaron actos o conductas que atenten contra la población en general.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no 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 Procedimientos 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 consignadas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.	Por sugerencia e indicaciones de la supervisión se está reestructurando con los participantes de Centro Día Renacimiento el manual de convivencia.	No hay evidencias para este periodo.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	No requeridas para este periodo	No requeridas para este periodo

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se realizó la socialización de los procedimientos y componentes de la siguiente manera: El 6 de Septiembre se realizó socialización con el equipo de profesionales el modelo de atención, el 9 de Septiembre se realizó reunión con el propósito de recalcar las obligaciones y compromisos de cada profesional frente con respecto al seguimiento de las historias de atención, fichas PAIIN, elaboración de fichas metodológicas entre otras, el 9 y 10 de Septiembre se realizó la socialización de los protocolos de Salud, el 16 de Septiembre se realizó socialización del anexo técnico.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 01. Archivos: Actas
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.	Se envió por correo electrónico a la supervisión y se publica en cartelera de la unidad operativa el cronograma de las actividades a desarrollar en el mes de Septiembre cuenta con la distribución de horarios y talleres a desarrollar por parte de los profesionales.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 02 Archivos: Cronograma
3. Entregar el Plan de Atención Institucional - PAI, al cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro define para tal fin.	Se realiza el Plan de Atención Institucional - PAI, el cual incorpora acciones interdisciplinarias que se desarrollarán, las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención con los usuarios del servicio, se envió vía correo electrónico a la supervisión el día 19 de septiembre para su respectiva revisión y aprobación.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 03 Archivos: PAI
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual - PAI - PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - MAIPM.	Frente a la entrega de PAI, el 19 de Septiembre se le envió vía correo electrónico a la supervisión para que se realice la respectiva revisión y aprobación del mismo, con respecto a los PAIIN y seguimientos individuales de los usuarios de centro día renacimiento, se evidencia que quedan en reposo 149 historias sociales. Se realiza socialización de obligaciones al equipo profesional, se adjunta FUID.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 04 Archivos: Acta socialización - FUID
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE - versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales el tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población específicamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	Se realiza la caracterización correspondiente al servicio centro día. Documento que contiene datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE - versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 05 Archivos: Caracterización

5. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Por sugerencia a indicaciones de la supervisión se esta restructurando con los participantes de Centro Dia Renacimiento al manual de convivencia.	No hay evidencias para esta periodo.
7. Informar al supervisor del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden 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.	Para el mes de Septiembre no se realizan practicas e investigaciones en centro dia renacimiento.	No hay evidencias para este periodo.
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se adjuntan planillas de asistencia al servicio debidamente diligenciadas que dan cuenta de las asistencia de las personas mayores teniendo en cuenta el cupo dia para el mes de Septiembre ; se adjunta Malla del seguimiento a la asistencia diaria de los centros dia tarcaizados y la respectiva malla de aprobacion por parte de Marco Peña.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 08. Archivos: Planillas de asistencia - Aprobación de cupos - Malla.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de asparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones daban registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	Se articulo al 06 de Septiembre con la academia Francesa de Bellaza una brigada de salud dirigida a los participantes de Centro dia Renacimiento, el 12 de Septiembre se articulo con la secretaria de cultura para vincularnos al programa Arta para todos, el 12 de Septiembre se realiza articulación con la casa de la juventud de maritres, con el proposito de crear nuevos espacios para que los participantes de centro dia renacimiento aprendan arte relacionado con la ceramica. El 14 de Septiembre se articulo con la sre, Elsa Guerra (persona particular), clases de Yoga.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 09 Archivos: Actas
10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Dia). El sitio de la salida y cronograma de actividades daban ser presentado por El asociado al supervisor del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	En el mes de Septiembre no se realizaron salidas extramurales	No hay evidencias para esta periodo.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEIO DE VERIFICACIÓN
1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Dia y centro Noche.	Se conto con el talento humano requerido para la ejecucion del convenio, Aprobando en el mes de Septiembre los siguientes perfiles: AVALADD POR SLIS PARA CUBRIR FACILITADORES: DIA 06 de Septiembre ARMANDO CAMILO HINOJOSA PERALES Y EL 19 DE Septiembre MAIRA ALEJANDRA PULIDO RANGEL el 18 de Septiembre AUXILIAR DE ENFERMERIA: FLOR ALBA MDRALES ORTIZ; 09 de Septiembre ACOMPAÑANTE SOCIAL, Maria Paola Villada Mayorga.	Soporte CD RDM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 01 Archivos: Talento Humano
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Se elaboro organigrama y se ancuentra en la cartelera de la fundacion que da cuenta de la estructura jerarquica.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 02 Archivos: Organigrama
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se cancelan los honorarios del mes de Septiembre al talento humano	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 03 Archivos: comprobantes de pago
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Se elaboro el cronograma de actividades, donde se refleja el plan de actividades que se realizo durante el periodo de Septiembre y su respectiva distribución del talento humano, al dia 12 de Septiembre se envia via correo electronico a supervisión el cronograma de actividades.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 04 Archivos: Cronograma

<p>5. Garantizar en las avanzas de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a las procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentada y será revisada por el - la supervisor-a cuando sea del caso.</p>	<p>Se cuenta con el talento humano requerido para la ejecución del convenio, Aprobando en el mes de Septiembre los siguientes perfiles: AVALADO POR SLIS PARA CUBRIR FACILITADORES: DIA 06 de Septiembre ARMANDO CAMILO HINOJOSA PERALES Y EL 19 DE Septiembre MAIRA ALEJANDRA PULIDO RANGEI. el 18 de Septiembre AUXILIAR DE ENFERMERIA: FLOR ALBA MORALES ORTIZ; 09 de Septiembre ACOMPAÑANTE SOCIAL, María Paola Villeda Mayorga.</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 05 Archivos: Talento Humano</p>
<p>6. Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS</p>	<p>Durante el mes de Septiembre se socializó el modelo de atención.</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 06 Archivos:</p>
<p>7. Conocer y socializar la Anexa Técnica y las estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.</p>	<p>Se realizó la socialización con las profesionales características técnicas y atención integral del anexa técnica. Modelo de atención, obligaciones del equipo y protocolos de salud.</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 07 Archivos: Actas</p>
<p>8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación a implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez - PPSEV, la Política Pública para las Familias - PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y Transgeneristas - LGBT- y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación ciudadana para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores - MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigida a las personas mayores.</p>	<p>Se articula el 06 de Septiembre con la academia Francesa de Belleza una brigada de salud dirigida a las participantes de Centro día Renacimiento. el 12 de Septiembre se articula con la secretaria de cultura para vincularnos al programa Arte para todos, el 12 de Septiembre se realiza articulación con la casa de la juventud de maritimas, con el propósito de crear nuevas espacios para que los participantes de centro día renacimiento aprendan arte relacionado con la cerámica. El 14 de Septiembre se articula con la sra. Elsa Guerra (persona particular), clases de Yoga.</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 08 Archivos: Articulaciones</p>
<p>9. Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual - PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignas, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - MAIPM.</p>	<p>Los PAIIN fueron actualizados por las profesionales de Centro día Renacimiento, a la fecha se encuentra registrada en las historias de atención de cada participante. Se adjuntó el FUIID</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 09 Archivos: FUIID Septiembre</p>
<p>10. Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, locales y distritales esumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información</p>	<p>Se asistió y participa en reunión de fecha 17 de Septiembre; COLEV</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 10 Archivos: Actas Comité técnica y COLEV</p>
<p>11. Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro tales como: cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.</p>	<p>Se articuló el 06 de Septiembre con la Academia Francesa de Belleza una brigada de belleza dirigida a los participantes de Centro día Renacimiento. 06 de Septiembre: Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento Tema: fenómeno de habitabilidad en calle. el 12 de Septiembre se articuló con la secretaria de cultura para vincularnos al programa Arte para todos, el 12 de Septiembre se realiza articulación con la casa de la juventud de maritimas, con el propósito de crear nuevos espacios para que los participantes de centro día renacimiento aprendan arte relacionado con la cerámica. El 14 de Septiembre se articula con la sra. Elsa Guerra (persona particular), clases de Yoga. El 19 de Septiembre Brigada de Belleza Academia Bella Marina del Mar. Actividades varias con el IDRO.</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 11 Archivos: Actas</p>
<p>12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.</p>	<p>Se asistió y participa en reunión de fecha 17 de Septiembre; COLEV</p>	<p>Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 12 Archivos: Actas Comité Técnico y COLEV</p>

13. Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historie Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el profesional o auxiliar requiera hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.	El 09 de Septiembre se realiza una reunión con el equipo de profesionales con el propósito de recordar la obligación con respecto a los PAIIN y los seguimientos correspondientes a cada participante.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 013 Archivos: Actas - PAI - Caracterización
14. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 supervisor-a del convenio.	Se mantiene confidencialidad de la información originada en el desarrollo del servicio y la custodia de los mismos reposa en la unidad operativa que cuenta con servicio de seguridad y vigilancia por 14 horas. La fundación allende también lo descrito en la Ley 1256 de 2008 del Habeas Data, se relaciona el formato FUID de activos e inactivos del mes de Septiembre, malla y acta de aprobación por Marco Peña Coordinador Distrital Servicio Social Centro Día de los cupos aprobados en el mes y listados de asistencia.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 014 Archivos: FUID - Malla de cupos - Acta cupos - Listados asistencia.
15. Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.	Se realiza la verificación mensual del registro de asistencia de la unidad operativa centro día renacimiento por parte de calidad del dato de la secretaría de integración social se anexa acta, malla de aprobación de existencias diarias del mes de Septiembre y listas de asistencia diaria.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 015 Archivos: Acta cupos - Malla Asistencia - Listas de Asistencia
16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el supervisor-a del convenio	El operador radica el presente informe de gestión y el informe financiero correspondiente al mes de Septiembre en la subdirección local, así mismo anexa los procedimientos organizacionales.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 016 Archivos: Informes de gestión y financiero - PAI - Cronograma - Organigrama - Plan de Emergencias
17. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.	En el cronograma se presentan las actividades programadas con el equipo de profesionales e interdisciplinario para el acompañamiento social, nutricional y enfermería con los temas a implementar con las personas mayores, se relacionan las diferentes articulaciones realizadas por los profesionales.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 017 Archivos: Cronograma
18. Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptualizando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.	El 09 de Septiembre se realiza una reunión con el equipo de profesionales con el propósito de recordar la obligación con respecto a los PAIIN y los seguimientos correspondientes a cada participante.	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 018 Archivos: Cronograma
19. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores	El 09 de Septiembre se realiza seguimiento con el equipo de trabajo frente a la entrega de PAI, PAIIN y seguimientos individuales para el respectivo archivo de las historias sociales y queda evidenciado que hay 149 usuarios 118 usuarios activos 04 usuarios nuevos y 27 usuarios por agrasar.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 019

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio únicamente en la inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La visita de verificación de plantas físicas emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación inicia los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones como pintura en paredes zona ludica, señalización en escalones, iluminación en infraestructura, cambio de piso en dormitorios.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 01 Archivos: Evidencia fotográfica
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La visita de verificación de plantas físicas emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación iniciará los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones como pintura en paredes zona ludica, señalización en escalones, iluminación en infraestructura, cambio de piso en dormitorios.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 02 Archivos: Evidencia fotográfica
3. Garantizar que la inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, la inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La visita de verificación de plantas físicas emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación iniciará los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones como pintura en paredes zona ludica, señalización en escalones, iluminación en infraestructura, cambio de piso en dormitorios.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 03 Archivos: Evidencia fotográfica
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	La visita de verificación de plantas físicas emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación iniciará los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones como pintura en paredes zona ludica, señalización en escalones, iluminación en infraestructura, cambio de piso en dormitorios.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 04 Archivos: Evidencia fotográfica
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	El Plan de Emergencias se elabora de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 05 Archivos: Plan de Emergencias
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Fundación realiza la solicitud de la visita al inmueble por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Ambientes Adecuados y Seguros, Obligación 06 Archivos: Trámite Bomberos
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se adjuntan los protocolos de seguridad manejados en centro día Renacimiento.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Técnico, Obligación 07 Archivos: Protocolos empresa de seguridad.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita al control de las diferentes áreas y requiera de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Se cuenta con servicio de vigilancia por medio de la empresa de vigilancia SEGURIDAD GRAN METROPOLIS LTDA seguridad LTDA identificada con nit 900.017.965-9 por 24 horas. El horario de vigilancia establecido para centro día es de 6:00 am a 6:00 pm y centro noche 6:00pm a 6:00am.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Ambientes adecuados y seguros, Obligación 08. Archivos: Control de vigilancia.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio.	El predio cuenta con servicios de luz, agua, acueducto; no cuenta con el servicio de gas natural por lo que se utiliza gas propano. Los servicios de teléfono e internet se prestan a través de la empresa de ETB, se pagan mas vancidos.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Ambientes adecuados y seguros, Obligación 08. Archivos: Servicios públicos.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	De acuerdo a las observaciones realizadas por plantas físicas de las SDIS las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación inicia los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Ambientes adecuados y seguros, Obligación 10. Archivos: Evidencia fotográfica
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	La fundación garantiza la prestación del servicio efectuando la adquisición de la dotación básica necesaria para iniciar la apertura del servicio como lo son los elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de computo, mobiliario como masas y sillas y elementos de aseo personal.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 01 Archivos: Evidencia Fotográfica
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se hacen dos entregas de kit de aseo el 18 de Septiembre de 2019 y 30 de Septiembre, el día 28 de Septiembre se realiza la entrega a Dos (2) participantes de Kits de aseo ya que solicitan recibir el servicio de aseo personal (bañarse). El operador garantiza el suministro de los kits de aseo y las 10 sudaderas, 10 camisatas, 10 toallas y 10 pares de chancas.	soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 02 Archivo: Evidencia Fotográfica
3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Se garantiza botiquín Tipo B en el mes de Septiembre de 2019	soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 03 Archivos: Evidencia fotográfica

4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	En el mes de Septiembre se garantizo la prestación del servicio por el operador con la adquisición de elementos Basicos de manejo, alimentos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termómetros, horno microondas, greca y congeladores.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 04 Archivos: Evidencia Fotográfica
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	En el mes de Septiembre el personal conto con la dotación requerida para el cumplimiento de sus funciones uniforme, se les proporciono guantes, tepebecas y cofias a la operarias de centro die.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 05 Archivos: Evidencia Fotográfica
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico	Durante esta periodo se conto con el mobiliario basico para la apertura del servicio como sillan, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, canas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 06 Archivos: Evidencia Fotográfica
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de Septiembre se conto con los elementos basicos para la apertura del servicio tales como televisor, tableras, elementos de oficina y papeleria.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 07 Archivos: Evidencia Fotográfica
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de Septiembre se garantizo para el componente de nutrición la adquisición de alimentos Basicos de manejo, elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termómetros, horno microondas, greca y congeladores. Para la realización de talleres se conto con los alimentos basicos como televisor, grebedora, tableras, elementos de oficina y papeleria. Respecto al mobiliario se conto con sillan, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, camas se anexa registre fotografico.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 08 Archivos: Evidencia Fotográfica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Se verifica en la visitas de supervisión realizada en el mes de Septiembre que el operador cumple con los ciclos de menus entregados por los SDIS, se anexan las minutas patron, analisis nutricional y ciclos de menus.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 01 Archivos: Ciclos de menú - Minuta patrón - Analisis nutricional
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Durante el mes de Septiembre la nutricionista, operarias de cocina y servicios generales se socializo y apropiaron los formatos requeridos y su correcto diligenciamiento. Para dicho mes. Pruebas organolépticas - Recepción de materias primas - Preparación de alimentos.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 02 Archivos: Formatos
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se adjunta la minuta patron, ciclos menus, analisis cualitativo entregado por la SDIS.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 03
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual deba corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.	En visita de las profesionales de supervisión realizadas en el mes de septiembre se realiza seguimiento a los procesos de preparación. Se anexan formato de porciones servidas. Plan de compras	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 04 Archivos: Formatos Porciones servidas.
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	El operador mantiana disponible los ciclos de menus en un lugar visible, se anexa registro fotografico de la publicacion de las minutas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 05 Archivos: Evidencia fotografica publicación minuta Centro Dia
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día del amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deban ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Para el mes de Septiembre no se realiza solicitud de menus especiales.	No se aporta evidencias
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada una de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	En el mes de Septiembre se realiza seguimiento a los procesos de preparación, coccion, servido de los alimentos de acuerdo a ciclo de menu del dia. Se anexan formatos de preparación de alimentos.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 07 Archivos: Formatos de preparación de alimentos.
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para la cual se deben estandarizar los utensilios de servicio de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	En el mes de Septiembre se realiza seguimiento a los procesos de preparación, coccion, servido de los alimentos de acuerdo a ciclo de menu del dia. Se anexan Actas estandarización de porciones servidas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Nutricion, Obligación 08 Archivos: Actas estandarización.

9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, atendiendo y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	En el mes de Septiembre se realiza seguimiento a los procesos de preparación, cocción, servicio de los alimentos de acuerdo a ciclo de menú del día. Se anexan actas de seguimiento por parte de la supervisión en el mes de Septiembre.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 09 Archivos: Actas de seguimiento
10. Conocer y explicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servicio, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	La nutricionista realiza socialización el 18 de Septiembre al equipo de centro día en prácticas de desinfección y diligenciamiento de formatos, realiza capacitación en procesos de estandarización en el servicio de los alimentos, así mismo se relaciona manual de buenas prácticas de manufactura.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 010 Archivos: BPM
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2014 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.	El operador da cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo a las normas y las resoluciones establecidas, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización de los documentos.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 011 Archivos: PSB - Listas de chequeo - formatos limpieza y desinfección - Acta
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	La fundación no recibe ni suministra a los participantes alimentos en objeto de donación, por lo tanto acate esta obligación. Para ello se anexan las facturas de compras del mes de Septiembre.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 012 Archivos: Facturas - Actas
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2014 (Artículo 2 y 3).	La fundación continúa con las adecuaciones locativas necesarias para dar cumplimiento a las exigencias realizadas por la secretaria de salud, en esta mes no solicita la visita de verificación.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 013 Archivos: Visita Secretaría de salud - Plan de mejora
14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento - PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a las 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada una de los servicios sociales.	Centro día renacimiento cuenta con el plan de saneamiento básico actualizado en el formato enviado por Merco Psña líder de los Líder Distrital Servicio Social Centro Día SDIS. Finalmente se anexa formatos de plan de saneamiento básico y etc.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente Nutrición, Obligación 014 Archivos: PSB - Listas de chequeo - formatos limpieza y desinfección - Acta
15. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	La Nutricionista de Centro día renacimiento no realiza las capacitaciones pertinentes, por lo que se anexa acta de incumplimiento de obligaciones, así mismo se relaciona manual de buenas prácticas de manufactura.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Nutrición, Obligación 015 Archivos: BPM - Acta
16. El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto al Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	En el mes de Septiembre la fundación continúa con las adecuaciones locativas necesarias para dar cumplimiento a las exigencias realizadas por la secretaria de salud, en este mes no solicita la visita de verificación.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Nutrición, Obligación 016 Archivos: Plan de Mejoras - Visita secretaria de salud
17. El asociado debe estandarizar los utensilios de servicio de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios afinados, estos pueden ser pabillos, vasos, cucharas y cucharones.	El operador cuenta con utensilios de estandarización para el servicio de los alimentos, así mismo la profesional en nutrición realiza capacitación el día 23 de Septiembre en procesos de estandarización. Se anexa acta.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Nutrición, Obligación 017 Archivos: Acta Estandarización
18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta la siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para las demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	En las visitas realizadas en el mes de Septiembre por parte de las profesionales de supervisión se evidencia el cumplimiento de los ciclos de menús por parte de fundación de acuerdo al aparte nutricional exigido por las SDIS. Se relacionan los formatos de inspección de muestreo de porciones servidas.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Nutrición, Obligación 018 Archivos: Formatos de muestreo de porciones servidas.
19. Las demás descritas en el anexo técnico.		Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Nutrición, Obligación 019 Archivos: Acta

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	El operador continúa con las adecuaciones localativas solicitadas por la SDIS, Secretaría Distrital de Salud y Supervisión. Arreglos en baños, Chut de basuras, iluminación de habitaciones y baños. Se anexa actas de visita de secretaría de salud y registro fotográfico de las adecuaciones realizadas en el mes de Septiembre.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 01 Archivos: Acta Visita Secretaría Salud - Evidencias Fotográficas
2. Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	Centro día renacimiento cuenta con el plan de saneamiento básico actualizado. Se diligencian los Formatos pertinentes.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 02 Archivos: PSB - Listas de chequeo
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Centro día renacimiento cuenta con manual de buenas practicas de manufactura.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 03 Archivos: BPM
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	En el mes de Septiembre el Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA esta en funcionamiento se hace socialización con el grupo de centro día. Se anexa acta de socialización y registro de participantes.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 04 Archivos: Actas
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS en medio electrónico.	Se adjunta el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental (excel) radicado en la SDIS.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 05 Archivos: Matriz intervención ambiental
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico	Se adjunta el formato de registro de medición y control de residuos entregados.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 06 Archivos: Formato registro de medición y control de residuos.
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico	Socialización de Ahorro de agua y energía. Se adjunta acta	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 07 Archivos: Actas
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se presenta al supervisor del convenio los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales: Procedimiento de ingreso y egreso; procedimiento adquisición de insumos; procedimiento almacenamiento de insumos; procedimiento custodia conservación y manejo de historias sociales; procedimiento de archivo y conservación de la documentación; procedimiento de inmovilizaciones; procedimiento de servicio de lavandería; procedimientos de selección, inducción y reintegración, capacitación y formación y bienestar y desarrollo personal. este ultimo esta en un solo documento.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 01
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.	Se realiza socialización de cada uno de los protocolos de salud.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 02 Archivos: Protocolos - Acta socialización Protocolos
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.	El operador continúa con las adecuaciones localativas solicitadas por la SDIS, Secretaría Distrital de Salud y Supervisión. En Arreglos de baños, Chut de basuras, iluminación de habitaciones, pintura, medias cañas enchape de la bodega. Se anexa registro fotográfico.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 03 Archivos: Evidencia fotográfica
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se avanza en la construcción de las historias sociales de los usuarios de centro día, se anexa el registro de FUID de historias sociales activos e inactivos del mes de septiembre de 2019, para el mes de Septiembre quedaron Con 140 historias sociales 80 activos en el servicio 60 usuarios por egresar y 10 usuarios nuevos	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 04
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	En el mes de septiembre se realizan mantenimiento en la imprenta hp full injection y cambio de toner, se anexo copia de la factura.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 05

6. 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 y seguir la línea técnica del servicio.	Se realice cargue diario de la información en el Sirbe. Se relaciona los FUID de los usuarios activos e inactivos del mes y la maille aprobada por el líder de la Marco Hemán Peña Lombana Coordinador Servicio Distrital Social Centro Día Subdirección para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Social	Soporte CD RDM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 06
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Se avanza con la gestión documental en el mes de Septiembre subsanando la documentación requerida en los historias sociales, incorporación de PAINN, seguimientos individuales, seguimientos telefónicos.	Soporte CD ROM, servicio social centro día renacimiento, Carpeta Gestión Administrativa, Obligación 07
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica
NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	CENTRO DIA RENACIMIENTO	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1065623780 de valledupar	



"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE CENTRO DIA

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / wwwfundipal@outlook.es

Web: <http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



SEB CAMARA

DIAN



ONG
Fundación Cruz Roja Colombia

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS	Código: FOR-PSS-218
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 6 de 6

Bogotá D.C, 7 de octubre de 2019

PROYECTO "Envejecimiento Digno, Activo y Feliz"

Convenio de Asociación	5955 de 2019
Contratista	FUNDACIÓN NUEVA VIDA POR UN PAÍS LIBRE
Unidad Operativa	RENACIMIENTO
Nombre del Servicio	Servicio social Centro Día
Periodo de Atención	Del 1 al 30 de septiembre de 2019.

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1.500	50
Personas Atendidas	Cupos Contratados Diarios
572	50

Fuente: Listados de Asistencias diarias – SIRBE.



MARCO HERNÁN PEÑA LOMBANA
 Coordinador Distrital Servicio social Centro Día
 Subdirector para la Vejez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN SOCIAL		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR		Código: FOR-PSS-212 Versión: 0 Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/ Página: 1 de 1				
Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"								
Nombre del Servicio:		SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO		% Ejecución Física	66,55			
Nombre de la Unidad Operativa:		CENTRO DIA RENACIMIENTO		% Ejecución Financiera	0,545614924			
Asociado / Contratista:		FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL						
Convenio de Asociación / Contrato No:		6955 2019						
Período de ejecución		1 AL 30						
Rubro/Item	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Período		Total Ejecutado	
			SDIS	Asociado	1/09/2019	30/09/2019	SDIS	Asociado
Costos Fijos								
Coordinador (a)	1,0	\$ 34.483.428	\$ 30.000.583	4.482.845	\$ 3.333.398	498.094	\$ 17.333.669	\$ 2.590.089
Acompañante social	3,0	\$ 82.366.335	\$ 71.658.712	10.707.623	\$ 7.608.208	1.136.859	\$ 45.560.780	\$ 6.807.935
Acompañante artístico	2,0	\$ 54.332.910	\$ 47.269.632	7.063.278	\$ 5.252.182	784.809	\$ 31.425.555	\$ 4.695.774
Nutricionista	1,0	\$ 27.076.455	\$ 23.556.516	3.519.939	\$ -	-	\$ 6.368.981	\$ 951.687
Educador físico o terapeuta ocupacional	1,0	\$ 27.388.260	\$ 23.827.787	3.560.473	\$ 2.647.531	395.608	\$ 15.885.189	\$ 2.373.648
Técnicos en Auxiliar de enfermería	2,0	\$ 35.793.216	\$ 31.140.098	4.653.118	\$ 2.768.008	413.610	\$ 18.684.055	\$ 2.791.869
Facilitadores	2,0	\$ 26.857.278	\$ 23.365.832	3.491.446	\$ 1.990.424	297.420	\$ 14.538.742	\$ 2.172.457
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3,0	\$ 42.967.584	\$ 37.381.799	5.585.785	\$ 4.153.533	620.643	\$ 24.275.093	\$ 3.627.313
Operadores de cocina (Manipuladores de alimentos)	3,0	\$ 42.967.584	\$ 37.381.799	5.585.785	\$ 4.153.533	620.643	\$ 23.767.438	\$ 3.551.456
Subtotal Recurso Humano		\$ 374.233.868	\$ 325.582.750	\$ 48.666.292	\$ 31.808.817	\$ 4.767.888	\$ 167.839.502	\$ 29.562.229
Espacio físico funcional	1,0	\$ 93.027.762	\$ 80.934.153	12.093.609	\$ 8.992.684	1.343.734	\$ 53.956.103	\$ 8.062.404
Elementos de aseo institucional	1,0	\$ 32.850.000	\$ 28.579.500	4.270.500	\$ 3.175.500	474.500	\$ 19.053.000	\$ 2.847.000
Desgaste y uso de los bienes no consumibles	1,0	\$ 65.612.925	\$ 57.083.245	8.529.680	\$ 6.342.583	947.742	\$ 38.055.498	\$ 5.686.582
Vigilancia	1,0	\$ 35.416.863	\$ 30.812.671	4.604.192	\$ 3.393.000	507.000	\$ 16.781.586	\$ 2.507.603
Bienes consumibles	1,0	\$ 16.646.472	\$ 14.482.431	2.164.041	\$ 1.609.159	240.449	\$ 9.654.954	\$ 1.442.694
Subtotal Costos Fijos		\$ 243.564.822	\$ 537.474.750	\$ 80.312.314	\$ 55.419.743	\$ 8.281.111	\$ 335.340.642	\$ 56.108.511
Costos Variables								
Alimentos		\$ 119.960.463	\$ 104.365.603	15.594.860	\$ 11.764.850	1.757.966	\$ 68.955.978	\$ 10.360.475
Subtotal Costos Variables		\$ 119.960.463	\$ 104.365.603	\$ 15.594.860	\$ 11.764.850	\$ 1.757.966	\$ 68.955.978	\$ 10.360.475
Costos por realización								
Elementos de aseo personal		\$ 14.272.080	\$ 12.416.710	1.855.370	\$ 233.183	34.843	\$ 489.448	\$ 73.136
Salidas recreativas		\$ 12.315.300	\$ 10.714.311	1.600.989	\$ -	-	\$ -	\$ -
Vestuario		\$ 1.350.200	\$ 1.174.674	175.526	\$ -	-	\$ -	\$ -
Subtotal por costos por realización / Cauceación		\$ 27.937.580	\$ 24.305.695	\$ 3.631.885	\$ 233.183	\$ 34.843	\$ 489.448	\$ 73.136
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).			N/A	N/A	\$ 7.423.020	N/A	\$ 41.813.310	N/A
Mayor Valor Soportado:			N/A	N/A		N/A	\$ 88.000	N/A
Menor Valor Soportado:			N/A	N/A		N/A	\$ 1.218	N/A
Ajusto a la Decena:			N/A	N/A	\$ 270	N/A	\$ -	N/A
Total costos:		\$ 391.452.865	\$ 666.146.056	\$ 99.539.059	\$ 68.994.488	\$ 10.073.926	\$ 363.059.642	\$ 60.642.122

Observaciones: La Fundación contrato el servicio de vigilancia 24 horas días, con la compañía SEGURIDAD METROPOLIS LTDA NIT 800017965-9, para el mes de SEPTIEMBRE el valor de la factura es de \$7,800,000 correspondiendo a CENTRO DIA: (\$3,900,000)

CARLOS ANDRÉS SIERRA PEREIRA
Representante Legal

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

PEORO FELIPE DIAZ
Revisor fiscal TP 5200 T

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES														
FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO														
Convenio de Asociación y/o Contratación Administrativa 8935 de 2013														
Nombre de la Unidad Operativa: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE - FUNDIPAL														
Nombre del servicio: Centro Día Reiniciamiento														
Período del 01 al 30 del mes de Septiembre														
No.	Nombres	Apellidos	Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SIS	Fecha de inicio de contratación	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Vi Honorarios mensuales	Días laborados	Honorarios a pagar	Novedades
1	Carlos	Bermúdez	88229542	Coordinador	Psicólogo	144 meses	08/08/2019	08/08/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 3.333.398	30	\$ 3.333.398	
2	Angela	Fernández	103326105	Acompañante Social	Trabajadora Social	36 Meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.654.026	4	\$ 351.870	Retiro el 5 de Septiembre
3	Cindy	Letras	53043703	Acompañante Social	Psicóloga	30 Meses	22/07/2019	12/07/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.654.026	30	\$ 2.654.026	
4	Cindy	Pala	1018468103	Acompañante Social	Psicóloga	48 meses	22/07/2019	02/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.854.026	30	\$ 2.854.026	
5	Maria	Paola	1030517350	Acompañante Social	Trabajadora Social	72 Meses	11/09/2019	03/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.654.026	22	\$ 1.946.296	Ingreso el 9 de Septiembre
6	Jorge	Elver	340787479	Acompañante Asistivo	Física	99 meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.626.091	30	\$ 2.626.091	
7	Harold	Alvarado	80736633	Acompañante Asistente	Ustedes en artes	42 Meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.826.091	30	\$ 2.826.091	
8	Edison	Humberto	8293757	Educador Físico	Física	19 meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 2.647.532	30	\$ 2.647.531	
9	Paula	Andrea	101064224	Auxiliar de enfermería	Auxiliar de enfermería	24 meses	14/05/2019	04/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.730.005	5	\$ 288.334	Retiro el 5 de Septiembre
10	Emilia	Rosa	49758906	Auxiliar de enfermería	Auxiliar de enfermería	32 meses	14/05/2019	10/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.730.005	30	\$ 1.730.005	
11	Fier	Alba	20391303	Auxiliar de enfermería	Auxiliar de enfermería	188 Meses	18/09/2019	18/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.730.005	13	\$ 749.669	Ingreso el 18 de Septiembre
12	Luis	Alfonso	7859544	Facilitador	Trabajadora Social	32 meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.299.102	4	\$ 175.080	Se retiró el 4 de Septiembre
13	Order	Arlene	107755461	Facilitador	Bachiller	24 meses	14/05/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.298.102	5	\$ 218.350	Se retiró el 5 de Septiembre
14	Armando	Camille	106159996	Facilitador	Bachiller	25 meses	06/09/2019	06/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.299.103	25	\$ 1.081.753	Ingreso el 6 de Septiembre
15	Mayra	Alfonso	106253328	Facilitador	Uc. En Idiomas	36 Meses	19/05/2019	19/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.298.103	12	\$ 519.241	INGRESO EL 19 DE SEPTIEMBRE
16	Yanessa	Rocio	4054322	Servicio Generales	Bachiller	30 Meses	01/09/2019	01/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
17	Luz	Remero	52498005	Servicio Generales	Bachiller	30 Meses	01/07/2019	01/07/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
18	Idelfonso	Barcelo	77185408	Servicio Generales	Bachiller	40 Meses			actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
19	Maria	Marquera	51858402	Operador de cocina	Bachiller	14 meses	11/04/2019	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
20	Enma	Mariely	5228477	Operador de cocina	Bachiller				actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
21	Sandra	Milena	52238760	Operador de cocina	Bachiller	144 meses	15/06/2019	15/06/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$ 1.384.511	30	\$ 1.384.511	
TOTAL													\$ 31.906.817	

CARLOS BERMUDEZ GARCIA PERERA
 Representante Legal
 FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE
 FUNDIPAL

PEDRO FELIPE DIAZ
 Revisor fiscal - Contador
 NOBRE FUNDACION-PS-10

Nota: 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 SIS no divulgar ni manifestar alguna en proposito 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.



CERTIFICACION

La FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE (FUNDIPAL), con NIT: 900.222.015-8 representada por el Señor CARLOS ANDRES SIERRA, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No. 1065623780 de VALLEDUPAR, aportó y causo en la contabilidad para el mes de SEPTIEMBRE 2019 : OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO ONCE PESOS MCTE (\$8.281.111) M/CTE., correspondiente al 13 % del CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFCTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025 según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

Talento Humano	\$ 4.767.686
Espacio físico funcional	\$ 1.343.734
Elementos de Aseo Institucional	\$ 474.500
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	\$ 947.742
Vigilancia	\$ 507.000
Bienes consumibles	\$ 240.449
TOTAL	\$ 8.281.111

La presente se expide a los (8) días del mes de OCTUBRE del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T



APORTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

La secretaria Distrital de Integración Social aporta la suma **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS MCTE (\$55.419.743 M/CTE)**, lo que equivale a un 87% del valor estimado del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO** CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025 según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

Talento Humano	\$ 31.906.817
Espacio físico funcional	\$ 8.992.684
Elementos de Aseo Institucional	\$ 3.175.500
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	\$ 6.342.583
Vigilancia	\$ 3.393.000
Bienes Consumibles	\$ 1.609.159
TOTAL	\$ 55.419.743

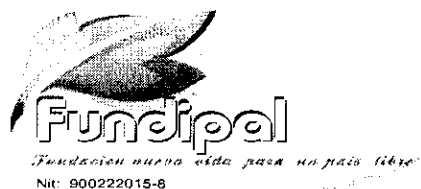
Todas las erogaciones se encuentran respaldadas por los soportes solicitados por la Secretaria Distrital de Integración Social.

La presente se expide a los (8) días del mes de OCTUBRE del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRÉS SIERRA P.
C.C. N° 1.065.523.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T



"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

SOPORTES INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE CENTRO DIA

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / wwwfundipal@outlook.es

Web: <http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



EB CAMARA
DE COMERCIO

DIAN
DIAGRAMA DE INGRESOS



ONG
Fundación Cruz Roja Colombia
Sociedad Civil sin ánimo de lucro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA

FECHA: 30/09/2019

HORA: 3:00 pm

LUGAR: FUNDIPAL / CENTRO DIA - NOCHE RENACIMIENTO

TEMA: JUSTIFICACION ERROR EN NOMINA INFORME OPERADOR SEPTIEMBRE.

ASISTENTES:

- CARLOS SIERRA – REPRESENTANTE LEGAL

ORDEN DEL DÍA:

DESCRIPCION DE JUSTIFICACION ERROR EN NOMINA PARA EL INFORME DEL MES DE SEPTIEMBRE.

DESARROLLO:

El Representante Legal de Fundipal justifica error en nómina de Septiembre de la Nutricionista de Centro Noche **NORMA GALINDO**, cuyo valor correcto es \$1'392.297 por lo que se adjunta el soporte correspondiente, y la anulación del comprobante de la Nutricionista **LIZETH VELEZ ALBARRAN** Nutricionista de Centro Día.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes de Octubre.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Carlos Andrés Sierra	Representante Legal	Centro Día - Noche Renacimiento	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL					PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO		Código FOR-PSG-214 Versión: 0 Fecha Memo Int: 2018072279 – 28/12/2018 Página 1 de 1			
Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5955 de 2019 RELACION DE APORTES SDIS - ASOCIADO Nombre de la Unidad Operativa: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL Nombre del servicio: Centro Dia Renacimiento Periodo del 01 al 30 del mes de Septiembre										
No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Vr, Aportes SDIS	Días laborados	Aportes en especie Asociado	Valor a Pagar
1	Carlos	Alberto	Bermudez	Garcia	88225942	Coordinador	\$ 3.333.398	30	\$ 498.054	3.831.452
2	Angelica	Fernanda	Urda	Bermudez	1023926105	Acompañante Social	\$ 2.654.026	4	396.579	406.747
3	Cindy	Lorena	Palacios	Sanchez	53043703	Acompañante Social	\$ 2.654.026	30	396.579	3.050.605
4	Cindy	Paola	Rico	Rocha	1018468163	Acompañante Social	\$ 2.654.026	30	396.579	3.050.605
5	Maria	Paola	Villada	Mayorga	1030617350	Acompañante Social	\$ 2.654.026	22	396.579	2.237.110
6	Jorge	Eliver	Rios	Asprilla	940707479	Acompañante Artístico	\$ 2.626.091	30	392.404	3.018.495
7	Harold	Alejandro	Fonseca	Babronia	80739633	Acompañante Artístico	\$ 2.626.091	30	392.404	3.018.495
8	Lizeth	Carolina	Veléz	Alcarrán	55314089	Profesional en Nunciación	\$ 2.517.391	20	391.104	2.005.663
9	Edisson	Humberto	Manrique	Rodríguez	82393757	Educador Fisico	\$ 2.047.532	30	395.608	3.043.140
10	Paula	Andrea	Estrada	Lopez	1016064224	Auxiliar de enfermería	\$ 1.730.005	5	258.507	331.419
11	Emilia	Rosa	Garcia	Barranco	49758806	Auxiliar de enfermería	\$ 1.730.005	30	258.507	1.966.512
12	Flor	Alba	Morales	Ortiz	20391308	Auxiliar de enfermería	\$ 1.730.005	13	258.507	861.689
13	Luis	Alejandro	Sanchez		79859544	Facilitador	\$ 1.298.102	4	193.969	198.943
14	Didier	Antonio	Manosalva		1072656481	Facilitador	\$ 1.298.102	5	193.969	248.679
15	Armando	Camilo	Hinojosa	Perales	1065599986	Facilitador	\$ 1.298.103	25	193.968	1.243.393
16	Mayra	Alejandra	Pulido	Rangel	1065653828	Facilitador	\$ 1.298.103	12	193.968	596.828
17	Yasnedis	Rocio	Castro	Cogollo	40934322	Servicios Generales	\$ 1.304.511	30	206.881	1.591.392
18	Luz	Aleida	Romero	Bolaños	52498906	Servicios Generales	\$ 1.381.511	20	206.881	1.591.392
19	Idelfonso		Barieta	Barraza	77185408	Servicios Generales	\$ 1.384.511	20	206.881	1.591.392
20	Maria	Marina	Mosquera		51658402	Operarios de cocina	\$ 1.384.511	30	206.881	1.591.392
21	Emma	Marleny	Quevedo	Quevedo	52283477	Operarios de cocina	\$ 1.384.511	30	206.881	1.591.392
22	Sandra	Milena	Vega	Paez	52.238.790	Operarios de cocina	\$ 1.384.511	30	206.881	1.591.392
TOTAL										

CARLOS ANDRÉS SIERRA PEREIRA
Representante Legal
FUNDACION NVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL

Nota: 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 1 de 1

ACTA

FECHA: 30/09/2019

HORA: 10:30 am

LUGAR: FUNDIPAL / CENTRO DIA RENACIMIENTO

TEMA: JUSTIFICACION ERROR DE DIGITACION PARA EL INFORME DEL MES DE SEPTIEMBRE COMPROBANTES DE PAGO CENTRO DIA

ASISTENTES:

- CARLOS SIERRA – REPRESENTANTE LEGAL

ORDEN DEL DÍA:

DESCRIPCION JUSTIFICACION ERROR DE DIGITACION PARA EL INFORME DEL MES DE SEPTIEMBRE COMPROBANTES DE PAGO CENTRO DIA.

DESARROLLO:

El día de hoy el Representante Legal hace claridad de error de digitación en las fechas de los comprobantes de pago correspondientes al mes de Septiembre Centro Día Renacimiento.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Carlos Andrés Sierra	Representante Legal	Centro Día - Noche Renacimiento	

Elaboró: Carlos Andrés Sierra Pereira - Representante Legal Centro Día - Noche Renacimiento.

Nomina de personal por prestación de servicios

Relación de personal por prestación de servicios:
FUNDIPAL - CENTRO DIA RENACIMIENTO
Periodo 1 al 30 de Septiembre de 2019

N°	NOMBRE	CARGO	CEDULA	VR HONORARIOS	DÍAS TRABAJADOS	VALOR A PAGAR	NOVEDADES DE NOMINA	FIRMA
1	CARLOS ALBERTO BERMUDEZ	COORDINADOR	88725942	\$ 3.831,492	30	\$ 3.831,492	SE RETIRO EL 5 DE SEPTIEMBRE	
2	ANGELICA FERNANDA URDA BERMUDEZ	ACOMPANANTE SOCIAL	1023928105	\$ 3.050,605	4	\$ 406,747	INGRESO EL 9 DE SEPTIEMBRE	
3	MARIA PAOLA VILLADA MAYORGA	ACOMPANANTE SOCIAL	1030617350	\$ 3.050,605	22	\$ 2.237,110		
4	CINDY LORENA PALACIOS SANCHEZ	ACOMPANANTE SOCIAL	53043703	\$ 3.050,605	30	\$ 3.050,605		
5	CINDY PAOLA RICO ROCHA	ACOMPANANTE SOCIAL	1018460163	\$ 3.050,605	30	\$ 3.050,605		
6	JORGE ELIVER RIOS ASPRILLA	ACOMPANANTE ARTISTICO	940707473	\$ 3.018,495	30	\$ 3.018,495		
7	HAROL FONSECA BABILONIA	ACOMPANANTE ARTISTICO	80739633	\$ 3.018,495	30	\$ 3.018,495		
9	EDISSON HUMBERTO MANRIQUE RODRIGUEZ	EDUFISICO	82393757	\$ 3.043,140	30	\$ 3.043,140	SE RETIRO EL 5 DE SEPTIEMBRE	
10	PAULA ANDREA ESTRADA LOPEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1016064224	\$ 1.988,512	5	\$ 331,419		
11	EMILIA ROSA GARCIA BARRANCO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	49758806	\$ 1.988,512	30	\$ 1.988,512	INGRESO EL 18 DE SEPTIEMBRE	
12	FLOR ALBA MORALES ORTIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20391308	\$ 1.988,512	13	\$ 861,689	SE RETIRO EL 5 DE SEPTIEMBRE	
13	LUIS ALEJANDRO SANCHEZ	FACILITADOR	79859544	\$ 1.492,071	4	\$ 198,943	SE RETIRO EL 5 DE SEPTIEMBRE	
14	DIDIER ANTONIO MANOSALVA	FACILITADOR	1072656481	\$ 1.492,071	5	\$ 248,679	SE RETIRO EL 5 DE SEPTIEMBRE	
15	ARMANDO CAMILO HINOJOSA PERALES	FACILITADOR	1065559986	\$ 1.492,071	25	\$ 1.243,383	INGRESO EL 6 DE SEPTIEMBRE	
16	MAYRA ALEJANDRA PULIDO	FACILITADOR	1065553828	\$ 1.492,071	12	\$ 596,828	INGRESO EL 19 DE SEPTIEMBRE	
17	YASNEDES ROCIO CASTRO COGOLLO	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	40934322	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392	INGRESO EL 1 DE SEPTIEMBRE	
18	IDELFONSO RAFAEL BARLETA BARRAZA	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	77186408	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392		
19	LUZ ALEIDA ROMERO BOLAÑOS	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	52498906	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392		
20	MARIA MARINA MOSQUERA	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	51858402	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392		
	EMMA MARLENY QUEVEDO QUEVEDO	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	52283477	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392		
21				\$ 1.591,392		\$ 1.591,392		
22	SANDRA MILENA VEGA PAEZ	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	52,238,790	\$ 1.591,392	30	\$ 1.591,392		
TOTAL NOMINA						\$ 38,680,166		

CARLOS ANDRÉS SIERRA
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. N° 1.065.623.080 de VALEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

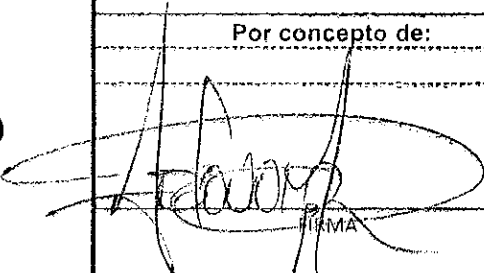
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	
NIT. 900222015-8		Nº Recibo 321	
Fecha Emisión		03/09/2019	
Pagado a:		CARLOS ALBERTO BERMUDEZ GARCIA	
C.C. No.		88225942	
La suma de:		TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L	
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
Total		\$ 3,831,492	
Total Recibido		\$ 3,831,492	

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	
NIT. 900222015-8		Nº Recibo 322	
Fecha Emisión		03/09/2019	
Pagado a:		MARIA PAOLA VILLADA MAYORGA	
C.C. No.		1030617350	
La suma de:		DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO DIEZ PESOS M/L	
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
Total		\$ 2,237,110	
Total Recibido		\$ 2,237,110	

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	
NIT. 900222015-8		Nº Recibo 323	
Fecha Emisión		03/09/2019	
Pagado a:		ANGELICA FERNANDA URDA BERMUDEZ	
C.C. No.		1028926105	
La suma de:		CUATROCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L	
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
Total		\$ 406,747	
Total Recibido		\$ 406,747	

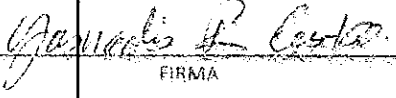
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	
NIT. 900222015-8		Nº Recibo 324	
Fecha Emisión		03/09/2019	
Pagado a:		CINDY LORENA PALACIOS SANCHEZ	
C.C. No.		53043703	
La suma de:		TRES MILLONES CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L	
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
Total		\$ 3,050,605	
Total Recibido		\$ 3,050,605	

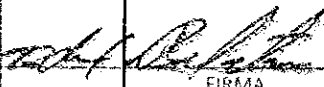
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 333	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	LUIS ALEJANDRO SANCHEZ MORENO	C.C. No.	79859544
La suma de:	CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 198,943
		Total Recibido	\$ 198,943

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 334	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	DYDYER ANTONIO MANOSALVA	C.C. No.	1072656481
La suma de:	DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 248,679
		Total Recibido	\$ 248,679

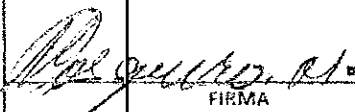
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 335	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	ARMANDO CAMILO HINOJOSA PERALES	C.C. No.	1065599986
La suma de:	UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,243,393
		Total Recibido	\$ 1,243,393

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 336	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	MAYRA ALEJANDRA PULIDO	C.C. No.	1065653828
La suma de:	QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 596,828
		Total Recibido	\$ 596,828

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 337	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	YASNEDIS ROCIO CASTRO COGOLLO	C.C. No.	40934322
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

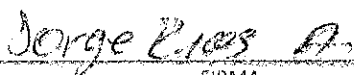
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 338	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	IDELFONSO RAFAEL BARLETA BARRAZA	C.C. No.	77185418
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

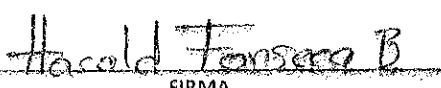
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 339	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	LUZ ALEIDA ROMERO BOLAÑOS	C.C. No.	52498906
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

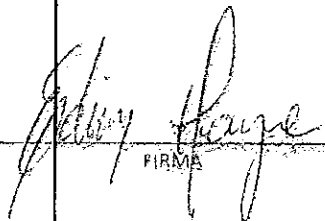
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 340	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	MARIA MARINA MOSQUERA MOSQUERA	C.C. No.	51858402
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

42

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 325	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	CINDY PAOLA RICO ROCHA	C.C. No.	1018460163
La suma de:	TRES MILLONES CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,050,605
		Total Recibido	\$ 3,050,605

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 326	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	JORGE ELIVER RIOS ASPRILLA	C.C. No.	94070747
La suma de:	TRES MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,018,495
		Total Recibido	\$ 3,018,495

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 327	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	HAROLD FONSECA BABILONIA	C.C. No.	80739633
La suma de:	TRES MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,018,495
		Total Recibido	\$ 3,018,495

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 329	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	EDISSON HUMBERTO MANRIQUE RODRIGUEZ	C.C. No.	82393757
La suma de:	TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,043,140
		Total Recibido	\$ 3,043,140

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 330	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	PAOLA ANDREA ESTRADA LOPEZ	C.C. No.	1016064224
La suma de:	TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 331,419
		Total Recibido	\$ 331,419

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 331	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	EMILIA ROSA GARCIA BARRANCO	C.C. No.	49758806
La suma de:	UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y COHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/L		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,988,512
		Total Recibido	\$ 1,988,512

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		N° Recibo 332	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	FLOR ALBA MORALES ORTIZ	C.C. No.	20391308
La suma de:	OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 861,689
		Total Recibido	\$ 861,689

214

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 341	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	EMMA MARLENY QUEVEDO QUEVEDO	C.C. No.	52283477
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 342	
		Fecha Emisión 03/09/2019	
Pagado a:	SANDRA MILENA VEGA PAEZ	C.C. No.	52238790
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392



“APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS” (ONU)

INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE CENTRO NOCHE

900222015-8

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / wwwfundipal@outlook.es

Web: <http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



EB CAMARA

DIAN



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018 Página: 1 de 1
---	--	---

DATOS GENERALES			
SERVICIO SOCIAL: CENTRO NOCHE RENACIMIENTO			
OPERADOR: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE - FUNDIPAL			
CONVENIO No. 5955	de: 23	3	2019
PLAZA:			275
FECHA ACTA DE INICIO: 1			4
FECHA DE TERMINACIÓN:			31
PERIODO DE INFORME: 1			9
A:			30
No. Informe:			6
SUPERVISOR: LINA MARIA LADINO GARCIA			
DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES			

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL ATRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NDCHE

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se realiza reunión con el equipo profesional Centro Noche renacimiento el 26 de septiembre de 2019 donde se socializa anexo técnico: Item 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3.4 características técnicas para el servicio social centro noche, parágrafo 3.4.1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligacion 01 - acta
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Se anexan los soportes de pago del mes de septiembre firmados por el talento humano del centro noche renacimiento	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligacion 02 Archivos: Comprobantes de pago mes de septiembre y relacion talento humano mes de septiembre
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Se anexe la nómina de talento humano del mes de septiembre donde se relaciona días de prestación de servicio, valor de pago, a fin de dar la ruta respectiva, cancelación por concepto de la prestación de servicios. Para este periodo Ingresó el 30 de septiembre la profesional acompañante social Handry Hobana Quiñonez Jimenes y presenta renuncia la señora Luz Marina Cebrales Gil el 29 de setiembre por motivos personales.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligacion 03 Archivos: Nomina con les observaciones del personal de septiembre
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Seguros del Estado SA expide Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019 firmo un acta de inicio con póliza de cumplimiento y se cuenta con la póliza de responsabilidad	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligacion 04 Archivos: póliza cumplimiento sed 092 - 2019 Póliza RCE SDIS 092 2019 001 Póliza RCE SDIS 092 2019 002

5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, anexo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	La fundación cuenta con pagos parafiscales al día.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 05 Archivos: Anexa parafiscales del mes de agosto.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	Se realiza el pago de salarios del mes de septiembre y se adjunta los soportes de pago que firma el talento humano de centro noche	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 06 Archivos: Anexa soportes de pago mes septiembre
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se encuentra en medio magnético el FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) con un total de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas, el día 21 de septiembre ingresa la participante Elisa Cristina Porras Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 07 Archivos: FUID septiembre
8. Mantener vigente las garantías.	Seguros del Estado SA expide Póliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019 firmo un acta de inicio con póliza de cumplimiento y se cuenta con la póliza de responsabilidad	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 08 Archivos: póliza cumplimiento sed 092 - 2019 Poliza RCE SDIS 092 2019 001 Poliza RCE SDIS 092 2019 002
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el/la supervisor/a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	Se asiste al comité técnico de seguimiento desarrollado el 17 de septiembre de 2019, citado por la subdirección local de los Mártires donde se desarrolla la siguiente agenda: 1. Novedades de aplicación de instrumento de verificación 2. Presentación de informes de julio y agosto 3. Programación de acompañamiento técnico subdirección de vejez 4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica 5. Radicación de informes de septiembre Frente a lo anterior la fundación a realizado subsanación de las diferentes solicitudes para dar pleno cumplimiento al convenio 5955 de 2019.	Ver CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales, Subcarpeta: Obligación 09 Archivos: comité técnico de seguimiento a la supervisión el 17 de septiembre Soporte mejoras locativos
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el/la supervisor/a del convenio.	Se asiste al comité técnico de seguimiento desarrollado el 17 de septiembre de 2019, citado por la Subdirección Local de Mártires, contando con la asistencia de la subdirectora local, área de coordinación de los servicios de Centro día y Centro noche Renacimiento, líder vejez, nutricionista local, profesional línea técnica SDIS y la profesional encargada del apoyo a la supervisión de la subdirección local, donde se desarrolla la agenda con los siguientes puntos: 1. Novedades de aplicación de instrumento de verificación 2. Presentación de informes de julio y agosto 3. Programación de acompañamiento técnico subdirección de vejez 4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica 5. Radicación de informes de septiembre Frente a lo anterior la fundación a realizado subsanación de las diferentes solicitudes para dar pleno cumplimiento al convenio 5955 de 2019. Así mismo se asiste al COLEV el día 17 de septiembre en las instalaciones de la subdirección local Los Mártires donde se desarrolla la siguiente agenda: 1. Saludo 2. Revisión documento agenda mayor 3. Varios 4. Mesa técnica Se solicita a las personas asistentes al COLEV que organicen grupos, los cuales deben estar conformados por personas mayores de la comunidad y los sectores asistentes, esto con el fin de entregar a cada grupo el documento que está en construcción para agenda mayor, con el objetivo de dar a conocer la información que a la fecha está consignada en el documento y a la vez escuchar sugerencias y recomendaciones para el mismo.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 10 Archivos: acta comité técnico de seguimiento a la supervisión el 17 de septiembre Acta CDLEV 17 de septiembre
11. Presentar al/la supervisor/a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual reportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.	Se realiza la entrega de malla y asistencias del servicio centro noche donde se da cuenta de las personas mayores usuarias y los días en que han sido atendidos, determinándose así la cobertura y la habilitación de cupo para el mes próximo. Para el mes de septiembre se aprueban 1498 cupos.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 10 Archivos: Certificado aprobación de cupos mes septiembre Informe de ejecución y financiero mes de septiembre malla cupos mes de septiembre

12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	Se adjunta El informe financiero correspondiente al mes de septiembre, con los respectivos soportes que dan cuenta con los gastos en los que ha incurrido la fundación para garantizar el servicio, los cuales se encuentran relacionados con el componente de nutrición, talento humano, espacios adecuados y seguros y dotaciones incluye certificación de cupos de septiembre.	Ver Cd N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones generales Subcarpetas: obligación 12 Archivos: certificado de autorización de cupos mes de septiembre Informe financiero del mes de septiembre
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.	El operador realiza apertura de cuenta de ahorros No: 980079891 de confiar cooperativa financiera.	Ver Cd N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones generales Subcarpetas: obligación 13 Archivos: cuenta bancaria
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Para este periodo se le continúa dando curso al caso del señor Raúl Amado con fecha del 12 de septiembre de acta elaborada por parte de la supervisión del convenio, coordinación y trabajadora social centro noche renacimiento, así mismo se le ha dado seguimiento y curso para fines respectivos. Este caso ha tenido seguimiento permanente por parte de la supervisión del convenio con el fin de garantizar los derechos de la persona mayor y generar las acciones pertinentes en caso de verificar alguna acción que atente contra estos.	Ver Cd N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones generales Subcarpetas: obligación Archivos: caso participante
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que éste le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	No se requirió para este periodo realizar deducciones.	No se requirió para este periodo
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación para la prestación del servicio, se cuenta elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de cómputo, mobiliario como mesas y sillas y elementos de dotación y aseo personal y para realizar la limpieza en general. La fundación cuenta con las hojas de vida y sus respectivos soportes del talento humano estipulado para la prestación del servicio Centro Noche, actualmente se cuenta con el siguiente personal: Andrea del Pilar Garzón Osorio (Coordinadora) Natalia Ríos Parra (Trabajador Social) Diego Armando La torre Villaiba (Psicólogo tiempo completo) Handry Hobana Quiñones Jimenes (Psicólogo medio tiempo) Norma Constanza Galindo Sosa (Nutricionista) Beatriz Helena Garzón Osorio (Auxiliar de enfermería) Ruth Mery Páez Guata (Auxiliar de enfermería) Oiana Sarita Riaño Cárdenas (Facilitadora) José Augusto Moreno Cruz (Facilitadora) Ricardo Augusto Medina Tordocilla (Servicio de alimentos) Doris Cenith Olaz Pardo (Servicio de alimentos) Luz Marín Pereira Herazo (Servicio de alimentos) Sandra Milena Hinojosa Pereira (Servicios generales) Luz Marina Cabrales (Servicios generales) Ortalina Ester Vergara Galvan (Servicios generales)	Ver Cd N° servicio social medio noche Carpeta: Obligaciones generales Subcarpetas: obligación 16 Archivos: evidencia fotográfica elementos de dotación y demás recursos para la prestación del servicio
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.	Se envían los cronogramas de actividades y horarios de los colaboradores del 1 al 30 de septiembre, para fines de seguimiento de prestación del servicio centro noche renacimiento y los formatos correspondientes a las acciones de mejora de la unidad operativa. Para este periodo se le continúa dando curso al caso del señor Raúl Amado con fecha del 12 de septiembre de acta elaborada por parte de la supervisión del convenio, coordinación y trabajadora social centro noche renacimiento, así mismo se le ha dado seguimiento y curso para fines respectivos. Este caso ha tenido seguimiento permanente por parte de la supervisión del convenio con el fin de garantizar los derechos de la persona mayor y generar las acciones pertinentes en caso de verificar alguna acción que atente contra estos.	Ver CD N Servicio social centro noche Carpeta: obligaciones generales Subcarpetas: Obligación 17 Archivos: acta comité, cronograma actividades mes de septiembre plan de mejora, turnos septiembre y caso Raúl Amado.
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.	El aviso centro día-centro noche se instala el 14 de junio de 2019	Ver CD N Servicio social centro noche Carpeta: obligaciones generales Subcarpetas: Obligación 18 Archivos: imagen de aviso centro día-centro noche renacimiento

19. Informar al supervisor, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	Teniendo en cuenta el pacto de convivencia establecido al interior de la unidad operativa para el mes de septiembre se levantan actas de los siguientes participantes Se anexas las evidencias de los seguimientos a los incumplimientos en los pactos de convivencia y demás situaciones que incurran en el seguimiento operativo del servicio. Se realizan actas de los participantes: Fernando Gómez, Omar Grisales, José Alberto León y Ligia Gamboa.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 19 Archivos: actas correspondientes a participantes por incurrir en faltas al manual de convivencia.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Para el mes de septiembre se desarrolla articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte para definir las actividades a desarrollar en la unidad operativa, así mismo se define con la profesional Diana Pulido de la secretaría distrital de la mujer las fechas y actividades para apoyar el proceso brindado en Centro Noche Renacimiento para el fortalecimiento de redes de las personas mayores. En efecto se desarrollan las actividades programas de la siguiente manera: • IDRD 17, 24 y 26 de septiembre • 18 de septiembre secretaría de la mujer – violencias y rutas de atención	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 20 Archivos: Actas de gestión interinstitucional
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.	Durante el presente periodo no se presentó algún ejercicio con respecto a esta obligación	ND se requirió para este periodo.
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	Se asiste al comité técnico de seguimiento desarrollado el 17 de septiembre de 2019, citado por la subdirección local de los Mártires donde se desarrolla la siguiente agenda 1. Novedades de aplicación de instrumento de verificación 2. Presentación de informes de julio y agosto 3. Programación de acompañamiento técnico subdirección de vejez 4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica 5. Radicación de informes de septiembre Frente a lo anterior la fundación a realizado subsanación de las diferentes solicitudes para dar pleno cumplimiento al convenio 5955 de 2019. para dar cumplimiento y con relación a lo establecido para centro noche, se realiza la respectiva entrega y corrección del informe correspondiente al mes de agosto, y se define cronograma de acompañamiento técnico, se realiza finalmente el proceso de radicación de informes para poder subsanar tema contractual. Para este mes no se generan requerimientos por parte de la supervisión que requieran de respuesta o intervención.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Obligaciones generales Subcarpeta: Obligación 22 Archivo: acta comité técnico - acta COLEV
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	Se recibe visita de Secretaría de Salud el día 16 de agosto donde se establece las acciones de mejora para dar curso a cumplimiento de la prestación del servicio, se inician mejoras en el mes de agosto de acuerdo a las solicitudes a las cuales se les dará continuidad para el mes de septiembre. El presente mes no se recibe visita de secretaría de salud	Ver: CD N° Servicio social centro noche Obligaciones generales Subcarpeta: Obligación 23 Archivo: documento de salud y plan de mejoras
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
25. 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.	Para el periodo de septiembre no se presenta ninguna acción que violento, discrimine, excluya, y genere cualquier otra acción en contra de los participantes que pueda conllevar a acciones legales o jurídicas, por el contrario, se han generado acciones de participación, convivencia y territorialización de las políticas públicas.	ND aplica para este periodo
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no 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 – de las lesiones personales	Durante el presente periodo, no se presentó conducta alguna que amerite denuncia ante autoridad competente.	No aplica para este periodo

27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.	Teniendo en cuenta el pacto de convivencia establecido al interior de la unidad operativa para el mes de septiembre se levantan actas de los siguientes participantes Se anexan las evidencias de los seguimientos a los incumplimientos en los pactos de convivencia y demás situaciones que ocurren en el seguimiento operativo del servicio. Se realizan actas de los participantes: Fernando Gómez, Omar Grisales, José Alberto León y Ligia Gamboa.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Generales Subcarpeta: Obligación 27 Archivos: actas correspondientes a participantes por incurrir en faltas al manual de convivencia.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	No requeridas para este periodo	No aplica para este periodo

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro día y centro noche		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se realiza reunión con el equipo profesional Centro Noche renacimiento el 26 de septiembre de 2019 donde se socializa anexo técnico; ítem 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3.4 características técnicas para el servicio social centro noche, parágrafo 3.4.1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones técnicas Subcarpeta: Obligación 01 Archivos: acta capacitación anexo técnico
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.	Se envían los cronogramas de actividades y horarios de los colaboradores del 1 al 30 de septiembre, el día 2 de septiembre a la supervisión, para fines de seguimiento de prestación del servicio por parte del equipo de trabajo que hace parte del servicio centro noche renacimiento y los formatos correspondientes a las acciones de mejora de la unidad operativa.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 02 Archivos: Cronograma Actividades septiembre
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, al cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollan las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que al equipo interdisciplinario del centro define para tal fin.	En el mes de septiembre se elaboró el PAI relacionando las actividades desarrolladas con los participantes, correspondiente al mes de ejecución, actividades que dan respuesta al cronograma elaborado por el equipo profesional.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 03 Archivos: Formato PAI
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAII– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	En el mes de septiembre se actualizan el 80% de los PAIIN, de los participantes del servicio quedando en la totalidad de los participantes la primera y segunda etapa (conociendo y planeando) se continuará en proceso para la elaboración de los casos faltantes para tercera etapa de actuando, información que reposa en la unidad operativa y se relacionan en el FUID, se proyecta para el mes de octubre dar continuidad al proceso de elaboración y actualización de los restantes y los casos de ingreso del mes en curso. Se requiere fortalecer el área de nutrición en cada uno de los PAIIN.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 04 Archivos: FUID
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, esta debe ser presentada a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población específicamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	Se realiza la caracterización de la población de Centro Noche Renacimiento con las variables solicitadas, realizando el respectivo análisis cualitativo y cuantitativo, insumo que permite tener una relación más clara de las particularidades de la población de atención en la unidad operativa.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 05 Archivos: Caracterización de la población centro noche renacimiento.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Se realiza socialización del manual de convivencia el 11 de septiembre donde participan 25 personas mayores del servicio y 3 funcionarios dejando claridad en aspectos específicos del acta de compromiso y consentimiento informado. Así mismo se desarrolló una segunda actividad de socialización del pacto de convivencia el 15 de septiembre contando con los 50 participantes de la unidad operativa y 3 funcionarios de la unidad operativa.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 06 Archivos: actas de socialización
7. Informar al supervisor del convenio las propuestas de realización de 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 respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Para este periodo se reporta 1498 cupos de participantes de acuerdo a registro diario en las planillas y que fueron debidamente sistematizadas en el sirbe. Se anexa certificación de cupos del mes de septiembre	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 08 Archivos: malla septiembre 2019, certificación de cupos.

9 Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan crecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	Para el mes de septiembre se desarrolla articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte para definir las actividades a desarrollar en la unidad operativa, así mismo se define con la profesional Diana Pulido de la secretaría distrital de la mujer las fechas y actividades para apoyar el proceso brindado en Centro Noche Renacimiento para el fortalecimiento de redes de las personas mayores. En efecto se desarrollan las actividades programas de la siguiente manera: • IDRD 17,24 y 26 de septiembre • 18 de septiembre secretaría de la mujer – violencias y rutas de atención	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Técnicas Subcarpeta: Obligación 09 Archivos: Acta articulación
10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por el asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida debe ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No aplica para Centro Noche	No aplica para Centro Noche
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE		
	OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.	La fundación cuenta con las hojas de vida y sus respectivos soportes del talento humano estipulado para la prestación del servicio Centro Noche, actualmente se cuenta con el siguiente personal: Andrea del Pilar Garzón Osorio (Coordinadora) Natalia Ríos Parra (Trabajador Social) Diego Armando La torre Villalba (Psicólogo tiempo completo) Handry Hobana Quiñones Jimenes (Psicóloga medio tiempo) Norma Constanza Galindo Sosa (Nutricionista) Beatriz Helena Garzón Osorio (Auxiliar de enfermería) Ruth Mery Páez Guata (Auxiliar de enfermería) Diana Sarita Riaño Cárdenas (Facilitadora) José Augusto Moreno Cruz (Facilitadora) Ricardo Augusto Medina Tordecilla (Servicio de alimentos) Doris Cinth Díaz Pardo (Servicio de alimentos) Luz Marín Pereira Herazo (Servicio de alimentos) Sandra Milena Hinojosa Pereira (Servicios generales) Luz Mirna Cabrales (Servicios generales) Doralina Ester Vergara Galvan (Servicios generales)	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 01 Archivos: nomina completa septiembre
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Se encuentra publicado el organigrama que da cuenta de estructura de la organización y el personal responsable del servicio en el mes de septiembre	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 02 Archivos: organigrama septiembre
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se anexan los comprobantes de pago del mes de septiembre	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 03 Archivos: Comprobantes de pago mes de septiembre
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual da cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Se realiza cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de mes de septiembre el cual fue enviado a la supervisión el día 2 del mes del periodo del informe, para dar cumplimiento a las actividades al mes de reposición, se reflejan los horarios correspondientes al equipo profesional y demás funcionarios, se da cuenta a su vez de los horarios establecidos para la prestación del servicio.	Ver: CD N° Servicio Social Centro Noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano, subcarpeta Obligación 04 Archivos: Cronograma actividades y turnos septiembre
5. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el supervisor-a cuando sea del caso.	La fundación cuenta con las hojas de vida y sus respectivos soportes del talento humano estipulado para la prestación del servicio Centro Noche, actualmente se cuenta con el siguiente personal: Andrea del Pilar Garzón Osorio (Coordinadora) Natalia Ríos Parra (Trabajador Social) Diego Armando La torre Villalba (Psicólogo tiempo completo) Handry Hobana Quiñones Jimenes (Psicóloga medio tiempo ingresa el 30 de septiembre) Norma Constanza Galindo Sosa (Nutricionista) Beatriz Helena Garzón Osorio (Auxiliar de enfermería) Ruth Mery Páez Guata (Auxiliar de enfermería) Diana Sarita Riaño Cárdenas (Facilitadora) José Augusto Moreno Cruz (Facilitadora) Ricardo Augusto Medina Tordecilla (Servicio de alimentos) Doris Cinth Díaz Pardo (Servicio de alimentos) Luz Marín Pereira Herazo (Servicio de alimentos) Sandra Milena Hinojosa Pereira (Servicios generales) Luz Mirna Cabrales (Servicios generales presenta renuncia el 29 de septiembre) Doralina Ester Vergara Galvan (Servicios generales)	Ver: CD N° Servicio Social Centro Noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano, subcarpeta Obligación 05 Archivos: Nomina septiembre

<p>6. Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS</p>	<p>El 18 de septiembre se realiza actividad con la profesional Diana Pulido de la secretaria de la mujer quien dirige un taller a las mujeres del servicio usuarias, operarias y profesionales donde se habla de los tipos de violencias y las rutas de atención en respuesta a la Política Pública de Mujer y Género. De igual forma se hace programación de las actividades del mes de octubre en términos de fortalecimiento del tema y la política quedando establecido para los días 03 de octubre, 16 de octubre y 6 de noviembre de 2019.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 06 Archivos: capacitación anexo técnico - acta política pública</p>
<p>7. Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.</p>	<p>Se realiza reunión con el equipo profesional Centro Noche Renacimiento al 26 de septiembre de 2019 donde se socializa anexo técnico: ítem 3 características y condiciones técnicas específicas del servicio centro noche, numeral 3.4 características técnicas para el servicio social centro noche, párrafo 3.4.1 atención básica, etapas del servicio y actividades contempladas en el MAIP.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 07 Archivos: capacitación anexo técnico</p>
<p>8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez - PPSEV, la Política Pública para las Familias - PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas -LGBT- y sobre identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores - MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.</p>	<p>El 16 de septiembre se realiza actividad con la profesional Diana Pulido de la secretaria de la mujer quien dirige un taller a las mujeres del servicio usuarias, operarias y profesionales donde se habla de los tipos de violencias y las rutas de atención en respuesta a la Política Pública de Mujer y Género. De igual forma se hace programación de las actividades del mes de octubre en términos de fortalecimiento del tema y la política quedando establecido para los días 03 y 16 de octubre de 2019.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones talento humano Subcarpeta: Obligación 06 Archivos: acta de taller</p>
<p>9. Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual - PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - MAIPM.</p>	<p>En el mes de septiembre se actualizan el 60% de los PAIIN, de los participantes del servicio quedando en la totalidad de los participantes la primera y segunda etapa (conociendo y planeando) se continuara en proceso para la elaboración de los casos faltantes para tercera etapa de actuando, información que reposan en la unidad operativa y se relacionan el FUIID, se proyecta para el mes de octubre dar continuidad al proceso de elaboración y actualización de los restantes y los casos de ingreso del mes en curso. Se requiera fortalecer el área de nutrición en cada uno de los PAIIN.</p>	<p>Ver CD N Servicio social centro noche Obligaciones Talento Humano Subcarpeta Obligación 09 FUIID</p>
<p>10. Participar en las reuniones y actividades que programa la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información</p>	<p>Se asiste a las reuniones establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social donde se establece el respectivo apoyo técnico el 12 de septiembre donde se desarrolla proceso de Socialización del modelo del servicio social Centro Noche a todo el equipo profesional para permitir mayor claridad en el desarrollo del proceso de intervención.</p>	<p>Ver CD N Servicio social centro noche Obligaciones talento humano Subcarpeta: Obligación 10 Archivos: acta</p>
<p>11. Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programan en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.</p>	<p>Para el mes de septiembre se desarrolla articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte para definir las actividades a desarrollar en la unidad operativa, así mismo se define con la profesional Diana Pulido de la secretaria distrital de la mujer las fechas y actividades para apoyar el proceso brindado en Centro Noche Renacimiento para el fortalecimiento de redes de las personas mayores. En efecto se desarrollan las actividades programas de la siguiente manera: • IDRD 17, 24 y 26 de septiembre • 16 de septiembre secretaria de la mujer - violencias y rutas de atención</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 11 Archivos: acta de gestión interinstitucional</p>

<p>12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.</p>		<p>Se realiza el Comité técnico de seguimiento desarrollado el 11 de septiembre de 2019, liderado por la Subdirección Local de Mártires, contando con la asistencia de la subdirectora local, área de coordinación de los servicios de Centro día y Centro noche Renacimiento, líder vejez, nutricionista local, profesional línea técnica SDIS y la profesional encargadas del apoyo a la supervisión de la subdirección local, donde se desarrolla la agenda con los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Novedades de aplicación de instrumento de verificación 2. Presentación de informes de julio y agosto 3. Programación de acompañamiento técnico subdirección de vejez 4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica 5. Radicación de informes de septiembre <p>Frente a lo anterior la fundación a realizado subsanación de las diferentes solicitudes para dar pleno cumplimiento al convenio 5955 de 2019.</p> <p>Así mismo se asiste al COLEV el día 17 de septiembre en las instalaciones de la subdirección local Los Mártires donde se desarrolla la siguiente agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo 2. Revisión documento agenda mayor 3. Varios 4. Mesa técnica <p>Se solicita a las personas asistentes al COLEV que organicen grupos, los cuales deben estar conformados por personas mayores de la comunidad y los sectores asistentes, esto con el fin de entregar a cada grupo el documento que está en construcción para agenda mayor, con el objetivo de dar a conocer la información que a la fecha está consignada en el documento y a la vez escuchar sugerencias y recomendaciones para el mismo.</p>	<p>Ver CD N Servicio social centro noche Obligaciones talento humano Subcarpeta: Obligacion 12 Archivos: Acta comité y acta COLEV</p>
<p>13. Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios técnicos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiera hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.</p>		<p>Se realiza documento de caracterización de la población Centro Noche Renacimiento con el que se permite ver características principales de las personas mayores, problemáticas y generalidades de la situación actual de los mismo. Así mismo permite ver algunas problemáticas específicas para la construcción y diseño del plan de atención institucional en congruencia con la elaboración de las actividades propias del mes correspondiente de ejecución.</p>	<p>Ver CD N Servicio social centro noche Obligaciones talento humano Subcarpeta: Obligacion13 Archivos: Informe caracterización.</p>
<p>14. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 del-la supervisor-a del convenio.</p>		<p>Al interior de la unidad operativa se cuenta con la organización de las respectivas historias sociales las cuales son de uso y manejo de los profesionales, auxiliares de enfermería, facilitadores y coordinación. Insumos a los cuales se les da el debido manejo y total caracterización en el FUID, garantizando una total confidencialidad de los insumos dados en estos.</p> <p>Se recibe visita de gestión documental el 11 de septiembre donde se da concepto favorable del proceso adelantado, se establecen sugerencias y se definen compromisos.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligacion14 Archivos: FUID septiembre</p>
<p>15. Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.</p>		<p>Para este período se reporta 1495 cupos de participantes de acuerdo a registro diario en las planillas y que fueron debidamente sistematizadas en el sirbe de forma diaria por cada uno de los facilitadores en sus respectivos turnos de servicio.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligacion15 Archivos: Reporte de Asistencia mes de septiembre y Certificación Aprobación de cupos.</p>
<p>16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.</p>		<p>La fundación radicara el presente informe el día 26 de noviembre el cual será revisado por la supervisión y tendrá las respectivas correcciones o proceso de aprobación según corresponda, esto para culminar las respectivas inconsistencias que se han presentado en informes de gestión inmediatamente anteriores.</p>	<p>Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligacion16 Archivos: el respectivo informe de gestión del mes de septiembre</p>

17. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promueven hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.	Para el mes de septiembre se desarrollaron actividades para las personas mayores que permiten dar cumplimiento a la mejora de su calidad de vida, hábitos de vida saludable y fortalecimiento de gustos e intereses. Las actividades se han diseñado desde la unidad operativa por parte del equipo profesional y acciones propias de Instituciones externas que permiten el mejoramiento de todos los aspectos de la vida de las personas mayores.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 17 Archivos: cronograma de actividades mes de septiembre
18. Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptualizando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.	Para el mes de septiembre se desarrollaron las actividades respectivas para la ejecución del modelo de atención, se da cumplimiento a cada una de las actividades de mes por parte del equipo profesional con relación a lo establecido en el cronograma mensual y se refleja en las fichas técnicas de ejecución, listados de asistencia y anexos fotográficos.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 18 Archivos: pei centro noche julio, actividad secretaría de ambiente, fichas técnicas de actividades mes de septiembre
19. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.	En medio magnético el FUID (FIDRATD UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) con un total de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas. Al día 21 de septiembre ingresa la participante Elisa Cristina Porras Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento Humano Subcarpeta: Obligación 17 Archivos: FUID septiembre, reporte de asistencia septiembre, Certificado de aprobación de cupos septiembre, matriculación septiembre.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	
1. Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La visita de verificación de plantas físicas se emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanera, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación inicia los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligación 01 Archivos: Evidencia adecuaciones locativas en el mes de septiembre
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La Fundación avanza en la realización de las mejoras de acuerdo a las observaciones realizadas por Plantas físicas en las locaciones especialmente en paredes, escaleras, corredores, ventanera, pintura, cocina y baños. La Fundación ha adelantado mes a mes en las adecuaciones físicas y falta realizar adecuaciones en la unidad operativa.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligación 02 Archivos: Evidencia adecuaciones locativas en el mes de septiembre
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La Fundación prioriza y avanza el plan de mantenimiento de las locaciones en cuanto a escaleras, instalaciones eléctricas, corredores, ventanera, pintura, cocina y baños.	Ver: CD N° Servicio social Centro Noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligación 03 Archivos: Evidencia adecuaciones locativas en el mes de septiembre
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, el cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	La visita de verificación de plantas físicas se emitió concepto favorable con observaciones las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanera, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación inicia los labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones, para atender a las acciones correctivas en el mes de septiembre se realizó arreglos y se generó proyección para dar continuidad a dicho proceso. Se continúa dando respuesta a los establecidos en visita de la secretaría de salud del 16 de agosto de 2019.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligación 04 Archivos: formato de plantas físicas
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se anexa el plan de emergencias el cual ya fue enviado a la línea técnica y supervisión en informe de mes anterior con todos los ajustes y solicitudes dadas por estos en proceso anterior, se entrega la versión final del documento.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligación 05 Archivos: Plan de emergencias

6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Fundipal una vez culmine las adecuaciones físicas al inmueble solicitará la visita por parte de bomberos.	No se cuenta actualmente con concepto de bomberos
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se Adjuntan los protocolos de seguridad manejados en centro día/noche renacimiento de la empresa SEGURIDAD GRAN METROPOLIS LTDA	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Componente ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion07 Archivos: Protocolos de seguridad
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Se firma contrato con la empresa de vigilancia SEGURIDAD GRAN METROPOLIS LTDA identificada con nit 800.017.965-9 en cumplimiento de seguridad 24 horas los 7 días de la semana. Este se da a partir del 1 de agosto de 2019.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Componente ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion 08 Archivos: Evidencia contrato de vigilancia
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	El predio cuenta con servicios de luz, agua, acueducto; no cuenta con el servicio de gas natural por lo que se utiliza gas propano. Los servicios de teléfono e internet se prestan a través de la empresa de ETB, se pagan mas vendidos.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion09 Archivos: recibos publicos
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	De acuerdo a las observaciones realizadas por plantas físicas de las SDIS las cuales corresponden a señalización, paredes, escaleras, corredores, ventanería, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundación inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion 10 Archivos: Evidencia adecuaciones locativas en el mes de septiembre
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
	OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	se continúa con los elementos necesarios para la adecuada ejecución del convenio en cuanto a elementos de aseo personal, lencería, dotación de camas, pijamas, pantuflas, camisetas, toallas, menaje de cocina, equipos de cómputo, sillas y mesas. Se continúa con las reparaciones locativas respecto al componente de ambientes adecuados y seguros.	Ver Cd N° Servicio social centro noche Carpeta: elementos consumibles y no consumibles Subcarpetas: Obligacion01 Archivos: Elementos de aseo personal, suministros de dotación y demás
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se suministra diariamente kit de aseo como se relaciona en las 30 planillas de registro correspondientes al mes de agosto siendo en su totalidad entregados así: Jabones 1500 Shampoo 1500 Desodorante 1500 Papel higiénico 200 (se realiza entrega de un papel higiénico por participante de forma semanal) Máquina de afeitar 100 También se suministra pijamas de dos piezas, pantuflas, toallas, y camiseta blanca por demanda.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion02 Archivos: acta de seguimiento a entrega de kit septiembre y entrega de insumos de ingreso
3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Se cuenta con botiquín tipo B completo	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion03 Archivos: botiquín tipo B
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Se cuentan con los elementos y utensilios necesarios para la prestación del servicio propios de la adquisición del mes: uniformes para todo el personal del servicio de alimentos, tablas de picado, cucharas medidoras, porcionadores, licuadora, estufa, menaje en general.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion04 Archivos: evidencia fotografica respectiva
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Para el mes de septiembre se cuenta con la dotación necesaria para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion05 Archivos: dotación mes de septiembre
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Se cuenta con el mobiliario para la prestación del servicio según anexo técnico	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion06 Archivos: evidencia mobiliario

7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	Se realiza entrega a los profesionales del Centro Noche de fotocopias y papelería necesaria para llevar a cabo las actividades del mes de . Se adjunta Foto de AZ con formatos en blanco. Se cuentan con recursos como esferos y fichas para el desarrollo de actividades de centro noche, formatos de diligenciamiento, material de actividades	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion07 Archivos: Fotografía AZ con formatos en blanco. Evidencia fotografica de elementos para realizar actividades en centro noche
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de septiembre se garantizó la compra total de insumos o elementos complementarios para el componente de nutrición ya contando con elementos Básicos de manejo, elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termómetros, horno microondas, greca y congeladores. Para la realización de talleres se conto con los elementos básicos como televisor, grabadora, tableros, elementos de oficina y papelería. Respecto al mobiliario se conto con sillas, masas, escritorios, tablaros, camilla de enfermería, canecas, camas.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion08 Archivos: anexo fotografico
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Durante el presente período se brindado el servicio de alimentación en la infraestructura con la que cuenta la Fundación FUNDIPAL, las cuales se encuentran en proceso de mantenimiento, con el fin de cumplir los requerimientos de las visitas de seguimiento, supervisión y la autoridad sanitaria.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion01 Archivos: ciclos de manos y minutos patron
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Esta obligación en el Centro Noche se cumple parcialmente, dado que el recibo de materia prima se realiza durante el día y la recepción de materia prima se hace durante la prestación del servicio Centro Día. En cuanto a la evaluación de características organolépticas se diligencia cuando la nutricionista va al servicio y el formato de preparación de servicio de alimentos, se diligencia por la Nutricionista del Centro Noche, Ver Formato SA13 Evaluación Características Organolépticas y SA12 Plan de muestreo porciones servida. Con respecto a la preparación de alimentos se diligencia a diario el Formato establecido por el personal del Servicio de alimentos del Centro Noche, Ver Formato SA10 Preparación de alimentos.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion2 Archivos: formato de preparación de alimentos y características organolépticas
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Los archivos de la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadro de porciones se encuentran ubicados en medio magnético en el computador del Servicio, en la carpeta de Nutrición: Centro Noche 01042019.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion3 Archivos: Ciclo Menu: analisis, ciclo y minuta patron
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.	Desde el área de nutrición, se entregó a la fundación plan de compras de Formato de plan de compras establecido (SA01A-Plan_de_Compras_Mensual_Asociados_septiembre 2018), se adjunta matriz de Excel diligenciada así mismo se verifica porción servida la cual se genera en registro SA12 quedando el respectivo seguimiento. En el servicio de Centro Noche, se proporcionó a los participantes Cena y Desayuno Y Formato SA09 Reporte asistencia.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion4 Archivos: formato plan de compras y SA12
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se encuentra publicado el ciclo de menús visible para consulta de los participantes en el área del comedor, con el ciclo correspondiente al Centro Noche.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion5 Archivos: ciclo de menús minuta publicada en comedor
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. 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 el correspondiente aval de la SDIS.	Para este mes se genero cambio de minuta el día 28 de septiembre con motivo de la celebración del día de amor y amistad, dicha modificación se realizó a través de correo electrónico a la persona encargada de la aprobación.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion 6 Archivos: solicitud de autorización
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	En el mes de septiembre todos los días se entregó los alimentos de tiempo de comida cena y desayuno inmediatamente se termino la preparación y cocción. Ver Formato SA10 Preparación de alimentos.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion7 Archivos: Formato SA10 Preparación de alimentos.
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servicio de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	En el mes de septiembre se verificó que se entregara a cada participante la cantidad establecida para cada grupo de alimento en los tiempos de comida cena y desayuno realizando diligenciamiento y verificación del gramo usando la gramera seca de las porciones servidas de cada grupo de alimento del tiempo comida cena tomando como referencia 5 muestras. Ver Formato SA12 Inspección plan de muestreo porciones servidas.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligacion8 Archivos: Formato SA12 inspección plan de muestreo porciones servidas.

9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	Se recibe visita de Secretaría de Salud el día 16 de agosto donde se establece las acciones de mejora para dar curso a cumplimiento de la prestación de servicio por parte de área de alimentación. se realizará lista de chequeo área subsanar ya que es continua con concepto favorable con requerimientos. Desde el área de nutrición se facilitó la labor de seguimiento y supervisión realizada por parte de la subdirección local y el nivel central en el mes de septiembre de 2019, en visitas realizadas al servicio Centro Noche que incluye el área de Nutrición y Salubridad.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 9 Archivos: visita secretaria de salud
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Se realiza socialización a personal de servicio de alimentos el D3 de septiembre acerca de prevención de enfermedades transmitidas por alimentos salmonelosis y E.coli Socialización estandarización de servido de alimentos líquidos y proteínas según minuta patrón Centro Noche.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 10 Archivos: Ver Actas de capacitación
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución D55 del 2013 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio	Se da cumplimiento a la implementación de los procesos de condiciones higiénico sanitarias, al igual que los procedimientos establecidos por SDIS a raues del plan de saneamiento básico y sus respectivas listas de chequeo. Se realizó fumigación el 24 de septiembre para dar mayor efectividad de los proceso de salubridad.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 11 Archivos: formatos lista de chequeo
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Por parte de la fundación no se han recibido ni suministrado alimentos objeto de donación a los participantes, por el contrario se han realizado las compras respectivas para el cumplimiento de las respectivas minutas de alimentación.	no aplica para este periodo
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Se recibe visita de Secretaría de Salud el día 16 de agosto donde se establece las acciones de mejora para dar curso a cumplimiento de la prestación de servicio por parte de área de alimentación. se realizará lista de chequeo área subsanar ya que es continua con concepto favorable con requerimientos.	Ver: CO N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 13 Archivos: visita secretaria de salud
14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Se realizó documento e implementación del Plan de Saneamiento Básico de la unidad de servicio Centro Noche, para dar cumplimiento a lo estipulado desde anexo técnico y salubridad. Se realiza socialización del mismo el día 02 de septiembre.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 14 Archivos: Plan Saneamiento - acta socialización
15. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Se realiza socialización a personal de servicio de alimentos el 03 de septiembre acerca de prevención de enfermedades transmitidas por alimentos salmonelosis y E.coli Socialización estandarización de servido de alimentos líquidos y proteínas según minuta patrón Centro Noche.	Ver: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 11 Archivos: Capacitación BPM
16. El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Se recibe visita de Secretaría de Salud el día 16 de agosto donde se establece las acciones de mejora para dar curso a cumplimiento de la prestación de servicio por parte de área de alimentación. Se realizará lista de chequeo área subsanar ya que es continua con concepto favorable con requerimientos. A partir de la visita se determina un plan de mejora para iniciar ejecución de las acciones mencionadas y requeridas por el ente de salud.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 16 Archivos: visita secretaria de salud
17. El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Para el 10 de septiembre se realiza capacitación al personal de servicio de alimentos acerca de la estandarización cuyo objetivo es realizar estandarización de servido de alimentos líquidos y proteínas según minuta patrón centro noche.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 17 Archivos: acta estandarización
18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	En el mes de septiembre se realiza diligenciamiento de formato SA13 Evaluación de Características Organolépticas y diligenciamiento de formato SA12 Inspección plan de muestreo de porciones,	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: Obligación 18 Archivos: Formato SA12 Y Formato SA13
19. Las demás descritas en el anexo técnico.	Para el mes de septiembre se elaboran las respectivas valoraciones nutricionales de los participantes de ingreso del mes en curso, así mismo se permite determinar su estado nutricional y en caso de requerirlo realizar la remisión específica.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones Nutrición Subcarpeta: valoraciones nutricionales
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	

1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Se recibe visita de Secretaría de Salud el día 16 de agosto donde se establece las acciones de mejora para dar curso a cumplimiento de la prestación de servicio por parte de área de alimentación, se realizará lista de chequeo área subsanar ya que es continua con concepto favorable con requerimientos.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones relacionadas con salubridad Subcarpeta: Obligación Archivos: visita secretaría de salud
2. Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Se realiza plan de saneamiento básico el cual se ajusto de acuerdo a lo solicitado por la supervisión, se realizan las acciones correspondientes par la implementación del mismo y ar respuesta pertinente a dicho proceso	Ver: Carpeta: Obligaciones salubridad Subcarpeta: Obligación 02 Archivos: Plan Saneamiento Basico
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Se adjunta protocolo de Buenas Prácticas Manufactura aplicado al Servicio Social Centro Noche.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Salubridad Subcarpeta: Obligación 3 Archivos: BPM manufacturas
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	En el mes de septiembre se adelanta proceso de fortalecimiento e implementación del PIGA dando respuesta a cada una de las solicitudes realizadas por la profesional del apoyo del área ambiental de SDIS quien realiza visita de apoyo el día 03 de septiembre dejando el acta respectiva, 02 de septiembre socialización de plan de saneamiento básico, 11 de septiembre capacitación a equipo profesional acerca de residuos aprovechables, 12 de septiembre capacitación a talento humano sobre ahorro de energía, 12 de septiembre capacitación sobre ahorro de agua, 16 de septiembre socialización sobre lineamientos ambientales. el día 08 de septiembre se realizó el apagón ambiental como lo establece el tema de cuidado y apoyo al planeta y ahorro de energía.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Salubridad Subcarpeta: Obligación 3 Archivos: actas
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS en medio magnético.	Para el mes de septiembre se retoman las acciones específicas dadas en la implementación del PIGA, se recibe inicialmente visita de la profesional encargada del día 3 de septiembre con quien se desarrolla un diagnóstico actual y se establecen las tareas a cumplir para la implementación del mismo. Para dar curso se desarrollan las siguientes acciones: 2 de septiembre socialización de plan de saneamiento básico, 11 de septiembre capacitación a equipo profesional acerca de residuos aprovechables, 12 de septiembre capacitación a talento humano sobre ahorro de energía, 12 de septiembre capacitación sobre ahorro de agua, 16 de septiembre socialización sobre lineamientos ambientales. el día 08 de septiembre se realizó el apagón ambiental como lo establece el tema de cuidado y apoyo al planeta y ahorro de energía. Así mismo se ejecutan acciones como rotulación de canecas, implementación de sistemas ahorradores en cisternas de baños, rotulación de productos de elementos de aseo y limpieza entre otras acciones propias del PIGA.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Salubridad Subcarpeta: Obligación 5 Archivos: actas
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	para el mes de septiembre se dio curso a la implementación de recolección, selección, peso y entrega de los residuos sólidos. El proceso se registro en el formato establecido para tal fin donde se permite visibilizar las acciones realizadas y el registro pertinente de acuerdo a cada residuo y el color que lo relaciona en el tema de recolección.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Salubridad Subcarpeta: Obligación 6 Archivos: formato
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Para el mes de septiembre se desarrollaron las capacitaciones que permiten fortalecer las acciones de ahorro de agua y energía además de realizar el respectivo apagón el día 8 de septiembre.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Salubridad Subcarpeta: Obligación 7 Archivos: actas
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	
1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se adjunta Procedimiento institucionales según anexo técnico los cuales son: de ingreso y agraso del Servicio, Procedimiento de Servicio de Lavandería, Procedimiento adquisición y recepción de materia prima y procedimiento de almacenamiento de insumos, procedimiento de archivo y conservación de la documentación y procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de la persona mayor.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligación 01 Archivos: adquisición de materia prima, almacenamiento materia prima, procedimiento ingreso egreso del servicio, procedimiento de lavandería
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado al tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.	Se adjunta Procedimiento de ingreso y egreso del Servicio, Procedimiento de Servicio de Lavandería, Procedimiento adquisición y recepción de materia prima y procedimiento de almacenamiento de insumos, procedimiento de archivo y conservación de la documentación, conservación y manejo de historias sociales de la persona mayor.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligación 01 Archivos: procedimiento de archivo custodia, inmovilización y de socialización del talento humano estos procedimientos aplican para CN

3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.	Para el mes de septiembre se adelantaron mejoras locativas para dar cumplimiento a los requerimientos generados por la supervisión para dar cumplimiento a la prestación del servicio, se realizan las compras y los insumos para la prestación del servicio.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligacion03 Archivos: Adecuaciones locativas - fotografías
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	En medio magnético el FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) con un total de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas, el día 21 de septiembre ingresa la participante Elisa Cristina Porras Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligacion04 Archivos: FUIO septiembre
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se realiza mantenimiento general de impresoras y recargas a toners, se adjunta la factura del mantenimiento de equipos. Así mismo se da cumplimiento al cronograma establecido para temas de mantenimiento y preventivo.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligacion05 Archivos: evidencia de factura de mantenimiento de equipo
6. 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 y seguir la línea técnica del servicio.	Para el mes de septiembre no se realizaron cambios de estados por presentación de errores, se realiza de forma diaria el cargue del sirbe de acuerdo a los ingresos respectivos	no hay evidencia - reposan actuaciones en sistema SIRBE
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	En medio magnético el FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) con un total de 152 historias sociales de las cuales 43 fueron cerradas con su respectivo seguimiento y documento de cierre y distribuidas en 16 cajas, el día 21 de septiembre ingresa la participante Elisa Cristina Porras Cárdenas quedando como única historia ingresada en el mes de septiembre. Se recibe visita por parte de la profesional encargada quien adelanta revisión y socialización de los respectivos ajustes al tema de gestión documental.	Ver: CD N° Servicio social Centro noche Carpeta: Obligaciones gestión administrativa Subcarpeta: Obligacion 07 Archivos: FUIS septiembre
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.	

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Carlos Andres Sierra Pereira
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1065623780 de Valledupar



"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

SOportes INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE CENTRO NOCHE

900222015-8

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / www.fundipal.com

Web: <http://www.fundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



813 CAMARA

DIAN



ONG
Fundación Crecer Colombia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE		Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 - 26/12/2018 Página: 1 de 1	
PROYECTO DE INVERSIÓN: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"					
Nombre del Servicio:		SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO			
Nombre de la Unidad Operativa:					
Asociado / Contratista:		FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE -FUNDIPAL			
Convenio de Asociación / Contrato No:		5955 DE 2019			
Costo fijo día persona:		\$ 32.891	Costo variable día persona:		\$ 8.571
Período de ejecución:		1/09/2019	al	30/09/2019	Días del mes: 30
No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variables cupos no utilizados	Total Costo Variable
1	1/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
2	2/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
3	3/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
4	4/09/2019	49	1	\$ 8.571	\$ 419.979
5	5/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
6	6/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
7	7/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
8	8/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
9	9/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
10	10/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
11	11/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
12	12/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
13	13/09/2019	49	1	\$ 8.571	\$ 419.979
14	14/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
15	15/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
16	16/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
17	17/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
18	18/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
19	19/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
20	20/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
21	21/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
22	22/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
23	23/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
24	24/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
25	25/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
26	26/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
27	27/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
28	28/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
29	29/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
30	30/09/2019	50	0	\$ -	\$ 428.550
Total		1498	2	\$ 17.142	\$ 12.839.358
		N/A			

Recurso No Ejecutados			
Descripción	Días	Valor Día	Valor
Nutricionista	2	\$ 43.261	\$ 86.522
Acompañante social	29	\$ 44.238	\$ 1.282.902
Servicios generales	2	\$ 46.150	\$ 92.300
Elementos de uso personal	N/A	N/A	\$ 1.342.831
Servicio de vigilancia	N/A	N/A	\$ 30.830
En caso de ejecutarse la totalidad de los recursos, registre: en el presente periodo no se presentaron			
Total	33	\$ 90.388	\$ 2.834.985

Costos por Realización	
Rubro	Valor
En caso de No ejecutarse costos por realización, registre: en el presente periodo no se ejecutaron costos por realización en el caso contrario diligencie los valores de la tabla y deje este espacio en blanco.	
Total	\$ -

Total Costos Fijos Mes:	\$ 49.338.500
Total Costos Variables Mes:	\$ 12.839.358
Recursos No Ejecutados Mes:	\$ 2.834.985
Costos Por Realización:	\$ -
Valor a Facturar Mes:	\$ 59.340.873

CARLOS ANDRÉS SIERRA

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

EDRO FELIPE DIAZ

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Nombre y apellidos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR						Código: FOR-PSS-212 Versión: 0 Fecha: Memo int 12818072279 - 26/12/2018 Página: 1 de 1		
Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"										
Nombre del Servicio:		SERVICIOS SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO						% Ejecución Física	66,55%	
Nombre de la Unidad Operativa:		CENTRO NOCHE RENACIMIENTO								
Asociado / Contratista:		FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL						% Ejecución Financiera	0,589583844	
Convenio de Asociación / Contrato No:		5955		del		2019				
Periodo de ejecución		1/89/2019		del		30/89/2019				
Rubre/Item	Canti dad mens ual	TC	MT	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo		Total ejecutado	
					SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Costos Fijos										
Coordinador (a)	1			\$ 34.483.429	\$ 30.000.583	4.482.845	\$ 3.333.398	498.094	\$ 20.000.388	\$ 2.988.564
Acompañante social	2	1		\$ 68.638.613	\$ 59.715.594	8.923.019	\$ 5.352.285	799.767	\$ 36.758.257	\$ 5.492.662
Nutricionista	1			\$ 13.425.727	\$ 11.680.383	1.745.344	\$ 1.211.299	180.999	\$ 6.964.968	\$ 1.040.742
Técnico en Auxiliar de enfermería	2			\$ 35.793.216	\$ 31.140.098	4.653.118	\$ 3.460.010	517.013	\$ 19.722.057	\$ 2.946.973
Facilitadores	2			\$ 26.851.728	\$ 23.365.832	3.491.446	\$ 2.596.204	387.939	\$ 12.548.319	\$ 1.875.037
Operadores de cocina (Manipulador de alimentos)	3			\$ 42.967.584	\$ 37.381.799	5.585.785	\$ 4.153.533	620.643	\$ 23.444.385	\$ 3.503.085
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3			\$ 42.967.584	\$ 37.381.799	5.585.785	\$ 4.061.232	606.851	\$ 24.828.896	\$ 3.709.965
Subtotal Recurso Humano				\$ 285.133.880	\$ 238.888.088	\$ 34.487.342	\$ 24.167.981	\$ 3.811.308	\$ 144.267.270	\$ 21.557.028
Especio físico funcional	1			\$ 95.625.000	\$ 83.193.750	12.431.250	\$ 9.243.750	1.381.250	\$ 55.462.500	\$ 8.267.500
Elementos de aseo institucional	1			\$ 40.036.869	\$ 34.832.077	5.204.792	\$ 3.870.231	578.310	\$ 23.221.385	\$ 3.469.860
Oesgeste y uso de los bienes no consumibles	1			\$ 56.983.662	\$ 49.575.786	7.407.876	\$ 5.508.421	823.097	\$ 33.050.525	\$ 4.938.582
Vigilancia	1			\$ 35.416.863	\$ 30.812.671	4.604.192	\$ 3.393.000	507.000	\$ 10.154.888	\$ 1.517.397
Bienes consumibles	1			\$ 17.177.130	\$ 14.944.104	2.233.026	\$ 1.660.456	248.114	\$ 9.962.735	\$ 1.488.684
Subtotal Costos Fijos				\$ 510.373.404	\$ 444.824.478	\$ 66.348.478	\$ 47.843.818	\$ 7.148.077	\$ 276.118.385	\$ 41.238.851
Costos Variables										
Elementos de aseo personal	1			\$ 44.908.802	\$ 39.070.658	5.838.144	\$ 2.919.623	436.265	\$ 20.163.470	\$ 2.962.931
Alimentos	1			\$ 90.551.322	\$ 78.779.651	11.771.671	\$ 8.594.144	1.284.182	\$ 52.424.277	\$ 7.813.510
Subtotal Costos Variables				\$ 135.460.124	\$ 117.850.309	\$ 17.668.815	\$ 11.513.767	\$ 1.720.447	\$ 72.587.747	\$ 10.776.441
Costos per realización										
Lencería	1			\$ 19.337.653	\$ 18.823.759	2.513.894				
Vestuario	1			\$ 10.035.000	\$ 8.730.450	1.304.550				
Subtotal por costos por realización / Causación				\$ 29.372.653	\$ 25.554.209	\$ 3.818.444				
Oesuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).					N/A	N/A	\$ 17.142	N/A	\$ 2.382.738	N/A
Mayor Valor Soportado:					N/A	N/A		N/A		N/A
Menor Valor Soportado:					N/A	N/A		N/A		N/A
Ajuste a la Descena:					N/A	N/A	\$ 429	N/A	\$ 2.584	N/A
Total costos:				\$ 675.286.181	\$ 567.428.884	\$ 87.778.737	\$ 59.340.873	\$ 8.868.524	\$ 346.326.896	\$ 52.015.482
Observaciones: La Fundación contrato el servicio de vigilancia con la compañía SEGURIDAD METROPOLIS LTDA NIT 800017965-9, por 24 horas al día, por valor de \$7.800.000 mes, CORRESPONDIENDO A CENTRO NOCHE \$3.988,888										

CARLOS ANDRÉS SIERRA
Representante Legal

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REDO FELIPE DÍAZ

Revisor fiscal - TP 5200 7

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS	Código: FOR-PSS-218
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 4 de 7

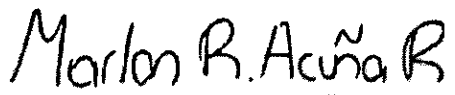
Bogotá D.C, Octubre de 2019

PROYECTO ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ

Convenio de Asociación: 5955 de 2019
Contratista: Fundación Nueva Vida para un País Libre-FUNDIPAL
Unidad Operativa: Centro Noche Renacimiento
Nombre del Servicio: Servicio Social Centro Noche
Periodo de Atención: Del 01 al 30 de Septiembre de 2019

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1500	50
Personas Atendidas	Cupos Contratados Diarios
1498	50

Fuente: Sistema de Información SIRBE y Listados de Asistencia


MARLON RICARDO ACUÑA RIVERA
LIDER SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

57

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES										Fórmula Relación Talento Humano			
Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5555 de 2019										Nombre del servicio: Centro Heche Renacimiento			
Periodo del 01 al 30 del mes Septiembre										Código: FRR-SS-214			
										Versión: 0			
										Fecha: Mayo del 2019/07/22/19 - 26/12/2018			
										Página: 1 de 1			
No.	Nombres	Apellidos	Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Valor a pagar	Novedades
1	Andrea	Guzon	52728925	Coordinadora	Trabajadora Social	14 años	22/08/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	\$3.333.398	30	\$3.333.398	
2	Natalia	Ros	1122124556	Acompañante Social	Trabajadora Social	3 años	No aplica	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$2.654.026	
3	Hendy	Gullones	52.188.546	Acompañante Social	psicología	22 años	No aplica	30/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	1	\$ 44.233	Ingreso el 30 Septiembre de 2019
4	Diego	Armando	80.725.071	Acompañante Social	psicólogo	6 años	03/04/2019	03/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$2.654.026	
5	Norma	Constanza	52.745.224	Nutricionista	Nutricionista	19 años	06/08/2019	06/08/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	20	\$1.211.299	
6	Beatriz	Helena	52.189.783	Técnico Auxiliar de Enfermería	Técnico en enfermería	3 años	No aplica	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.730.005	
7	Ruth	Mery	39.621.198	Técnico Auxiliar de Enfermería	Técnico en enfermería	12 años	19/09/2019	19/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.730.005	
8	Diana	Sarita	1.003.705.110	Facilitadora	Trabajadora Social	2 años	No aplica	02/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.298.102	
9	Jose	Augusto	88.863.978	Facilitador	bachiller	18 años	07/09/2019	07/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.298.102	
10	Yuris	Judith	1.067.865.703	Operario de cocina	bachiller	1 año	No aplica	10/06/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.384.511	
11	Luz	Martha	49.797.791	Operario de cocina	Bachiller	10 años	No aplica	01/07/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.384.511	
12	Ricardo	Antonio	1.066.733.187	Operario de cocina	bachiller	1 año	No aplica	01/05/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.384.511	
13	Sandra	Milena	29.661.266	Servicios Generales	bachiller	5 años	No aplica	18/07/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.384.511	
14	Oralina	Ester	34.995.192	Servicios Generales	Bachiller	10 años	No aplica	02/09/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	30	\$1.384.511	
15	Luz	Marina	52.728.422	Servicios Generales	bachiller	2 años	02/09/2019	No labora actualmente	Prestación de servicios	\$1.384.511	2e	\$ 1.292.218	Ingreso al día 2 de septiembre y trabajo hasta el día 29 y el día 30 presento su carta de renuncia.

\$ 24.167.961

PEDRO FELIPE DIAZ

Revisor fiscal TP 520a T CC 17161259

FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE

CARLOS ANTONIO SERRA

Representante Legal

FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE

Nota: 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 propositos 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.



APORTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

La secretaria Distrital de Integración Social aporta la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS MCTE (47.843.819) lo que equivale a un 87 % del valor estimado del CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025 según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

Item	Valor
Talento Humano	\$ 24.167.961
Espacio físico funcional	\$ 9.243.750
Elementos de Aseo Institucional	\$ 3.870.231
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	\$ 5.508.421
Vigilancia	\$ 3.393.000
Bienes Consumibles	\$ 1.660.456
TOTAL	\$ 47.843.819

Todas las erogaciones se encuentran respaldadas por los soportes solicitados por la Secretaria Distrital de Integración Social.

La presente se expide a los (8) días del mes de OCTUBRE del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N° 1065.823.280 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SEDE BOGOTA: Avenida la Esperanza # 40-58 Oficina 302
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López - Valledupar
Tel: 5720747 || 300-2993652



CERTIFICACION

La FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE (FUNDIPAL), con NIT: 900.222.015-8 representada por el Señor CARLOS ANDRES SIERRA, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No. 1065623780 de VALLEDUPAR, aportó y causo en su contabilidad, para el mes de SEPTIEMBRE 2019 : SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$7.149.077) M/CTE., correspondiente al 13 % del CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025 según propuesta financiera aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

Talento Humano	\$ 3.611.306
Espacio Físico Funcional	\$ 1.381.250
Elementos de Aseo Institucional	\$ 578.310
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	\$ 823.097
Vigilancia	\$ 507.000
Bienes Consumibles	\$ 248.114
TOTAL	\$ 7.149.077

La presente se expide a los (8) días del mes de octubre del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N° 1065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SEDE BOGOTA: Avenida la Esperanza # 40-58 Oficina 302
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López - Valledupar
Tel: 2682882 || 300-2993652



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
SOCIALES**

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO

Código: FOR-PSS-214

Versión: 0

Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018

Página: 1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5955 de 2019

RELACION APORTES SDIS - ASOCIADO

Nombre del servicio: Centro Noche Renacimiento

Periodo del 01 al 30 del mes Septiembre

No.	Nombres		Apellidos	Cédula	Cargo	Honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Aportes en especie Asociado	Valor a Pagar
1	Andrea	del Pilar	Garzon	Osorio	52729925	Coordinadora	30	\$498.094	\$3.831.492
2	Natalia	Rios	Parra	1122124556	Acompañante Social	\$2.654.026	30	\$396.579	\$3.050.605
3	Handry	Hobana	Quiñones	Jimenez	52.188.546	Acompañante Social	1	\$ 198.288	\$50.843
4	Diego	Armando	La torre	Villalba	80.725.071	Acompañante Social	30	\$396.579	\$3.050.605
5	Norma	Constanza	Galindo	Sosa	52.745.224	Nutricionista	30	\$196.927	\$1.494.747
6	Beatriz	Helena	Garzon	Osorio	52.189.783	Tecnico Auxiliar de Enfermeria	30	\$258.507	\$1.988.512
7	Ruth	Mery	Paez	Guaeta	39.621.190	Tecnico Auxiliar de Enfermeria	30	\$258.507	\$1.988.512
8	Diana	Santa	Riaño	Cardenas	1'003.706.110	Facilitadora	30	\$193.969	\$1.492.071
9	Jose	Augusto	Moreno	Cruz	80.063.978	Facilitador	30	\$193.969	\$1.492.071
10	Yuris	Judith	Tordecilla	Causil	1.067.885.703	Operario de cocina	30	\$206.881	\$1.591.392
11	Luz	Marina	Pereira	Herazo	49.797.781	operario de cocina	30	\$206.881	\$1.591.392
12	Ricardo	Antonio	Medina	Tordecilla	1.066.733.787	Operario de cocina	30	\$206.881	\$1.591.392
13	Sandra	Milena	Hinojosa	Pereira	29.661.266	Servicios Generales	30	\$206.881	\$1.591.392
14	Ortalina	Ester	Vergara	Galvan	34.995.192	Servicios Generales	30	\$206.881	\$1.591.392
15	Luz	Marina	Cabrales	Gil	52.720.422	Servicios Generales	28	\$206.881	\$1.485.299



CARLOS ANDRES SIERRA
Representante Legal

FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA

FECHA: 30/09/2019

HORA: 3:00 pm

LUGAR: FUNDIPAL / CENTRO DIA - NOCHE RENACIMIENTO

TEMA: JUSTIFICACION ERROR EN NOMINA INFORME OPERADOR SEPTIEMBRE.

ASISTENTES:

- CARLOS SIERRA – REPRESENTANTE LEGAL

ORDEN DEL DÍA:

DESCRIPCION DE JUSTIFICACION ERROR EN NOMINA PARA EL INFORME DEL MES DE SEPTIEMBRE.

DESARROLLO:

El Representante Legal de Fundipal justifica error en nómina de Septiembre de la Nutricionista de Centro Noche **NORMA GALINDO**, cuyo valor correcto es \$1'392.297 por lo que se adjunta el soporte correspondiente, y la anulación del comprobante de la Nutricionista **LIZETH VELEZ ALBARRAN** Nutricionista de Centro Día.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes de Octubre.

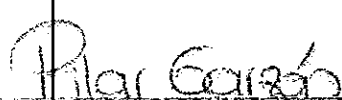
En constancia de lo anterior firman:

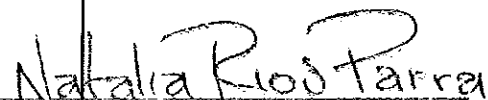
Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Carlos Andrés Sierra	Representante Legal	Centro Día - Noche Renacimiento	

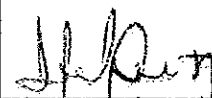
RES. CONTR. NOMINA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO
FIRMA DPAE - REPRESENTANTE LEGAL
SEPTIEMBRE

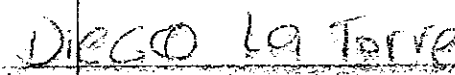
ITEM	NOMBRE	CEBULA	CARGO	VALORADO ACORDADO/ORDEN	DIAS TRABAJADOS	VALOR PAGAR	FIRMAS
1	ANDREA DEL PILAR GARCIA OSORIO	52,725,922	COORDINADOR(A)	\$3,831,493	30	\$ 3,831,493	Rol GARCIA
2	NATALIA ROS PARRA	11,722,24,086	ACOMPAÑANTE SOCIA	\$2,657,605	30	\$ 2,657,605	Natalia Ros P
3	HANDRY HOBANA GONZALEZ JIMENEZ	52,180,936	ACOMPAÑANTE SOCIA	\$1,325,308	1	\$ 50,843	J.P.P.
4	DEGO AMANDO AYORRE VILALBA	86,723,078	ACOMPAÑANTE SOCIA	\$3,052,806	30	\$ 3,050,605	DEGO AYORRE
5	NORMA CONSTANZA GALINDO SOSA	52,745,224	ACOMPAÑANTE SOCIA	\$1,491,747	30	\$ 1,491,747	Norma Constanza
6	BEATRIZ HELENA GARCIA OSORIO	52,139,783	TECNICO EN AYUDAS ENFERMERIA	\$1,988,513	30	\$ 1,988,513	Beatriz Hele
7	RUTH MERY PAEZ GUALTIA	39,621,180	TECNICO EN AYUDAS ENFERMERIA	\$1,988,513	30	\$ 1,988,513	Ruth Mery
8	JOSE AUGUSTO MORENO CRUZ	82,063,978	ENCUENTADOR	\$1,482,071	30	\$ 1,482,071	Jose Augusto
9	DIANA SANCARAZO CARRERAS	1,002,705,110	ENCUENTADOR	\$1,482,071	30	\$ 1,482,071	Diana Sancarazo
10	MIRIS JUDITH TORDECILLA CARRIL	1,057,888,788	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	30	\$ 1,591,392	Miris Judith
11	LIZ MARIYA PEREIRA ERASO	49,197,781	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	30	\$ 1,591,392	Liz Mariya
12	RICARDO ANTONIO MEDINA TORDECILLA	1,066,134,787	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	30	\$ 1,591,392	Ricardo Antonio
13	SANDRA MIRENA HINOJOSA PEREIRA	29,861,396	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	30	\$ 1,591,392	Sandra Mirena
14	MORTALINA ESTHER VERGARA GELVANI	34,995,392	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	30	\$ 1,591,392	Mortalina Est
15	LIZ MARIYA CARRERAS	52,725,922	OPERARIO DEL SERVICIO	\$1,591,392	26	\$ 1,485,299	Liz Mariya

CARLOS ANDRES SERRA
REPRESENTANTE LEGAL

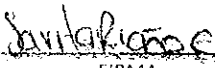
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	343
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	ANDREA DEL PILAR GARZON OSORIO	C.C. No.	52729925
La suma de:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,831,492
		Total Recibido	\$ 3,831,492

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	344
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	NATALIA RIOS PARRA	C.C. No.	1122124556
La suma de:	TRES MILLONES CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,050,605
		Total Recibido	\$ 3,050,605

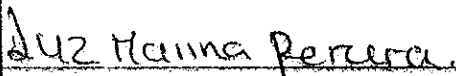
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	345
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	HANDRY HOBANA QUINONES JIMENEZ	C.C. No.	52188546
La suma de:	TRES MILLONES CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 50,843
		Total Recibido	\$ 50,843

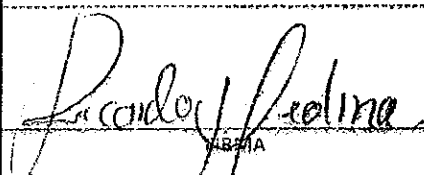
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	346
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	DIEGO ARMANDO LATORRE VILLALBA	C.C. No.	80725071
La suma de:	TRES MILLONES CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 3,050,605
		Total Recibido	\$ 3,050,605

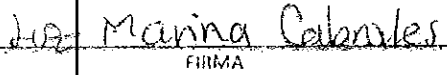
63

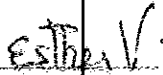
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	351
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	DIANA SARITA RIAÑO CARDENAS	C.C. No.	1003706110
La suma de:	UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y UN PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,492,071
		Total Recibido	\$ 1,492,071

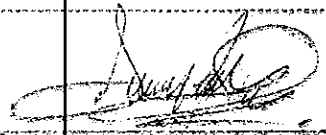
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	352
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	YURIS JUDITH TORDECILLAS CAUSIL	C.C. No.	1067886703
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	353
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	LUZ MARINA PEREIRA HERAZO	C.C. No.	49797781
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo	354
		Fecha Emisión	03/10/2019
Pagado a:	RICARDO ANTONIO MEDINA TORDECILLAS	C.C. No.	1066733787
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

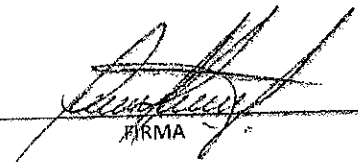
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 357	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	LUZ MARINA CABRALES GIL	C.C. No.	52720422
La suma de:	UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,485,299
		Total Recibido	\$ 1,485,299

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 356	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	HORTALINA ESTHER VERGARA GALVAN	C.C. No.	34995192
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 355	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	SANDRA MILENA HINOJOSA PERERIA	C.C. No.	29661266
La suma de:	UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
 FIRMA		Total	\$ 1,591,392
		Total Recibido	\$ 1,591,392

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 348	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	BEATRIZ ELENA GARZON OSORIO	C.C. No.	52189783
La suma de:	UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
		Total	\$ 1,988,512
FIRMA		Total Recibido	\$ 1,988,512

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 349	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	RUTH MERY PAEZ GUALTA	C.C. No.	39821190
La suma de:	UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
		Total	\$ 1,988,512
FIRMA		Total Recibido	\$ 1,988,512

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 350	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	JOSE AUGUSTO MORENO CRUZ	C.C. No.	80063978
La suma de:	UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y UN PESOS M/L.		
Por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES: SEPTIEMBRE	
		Total	\$ 1,492,071
FIRMA		Total Recibido	\$ 1,492,071

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE		NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.		Nº Recibo 347	
		Fecha Emisión 03/10/2019	
Pagado a:	NORMA CONSTANZA GALINDO SOSA	C.C. No.	52745224
La suma de:	UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L.		
Como Honorarios por concepto de:		PRESTACION DE SERVICIOS MES SEPTIEMBRE 2019	
		Total	\$ 1,392,297
FIRMA		Total Recibido	\$ 1,392,297



"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

DOCUMENTOS CONTADOR

900222015-8

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16

Telefonos: 2 69 96 46

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / www.fundipal@outlook.es

Web: <http://www.fundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



SE CAMARA

DIAN



ONG
Fundación Crecer Colombia



**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
PERSONA NATURAL- JURIDICA**

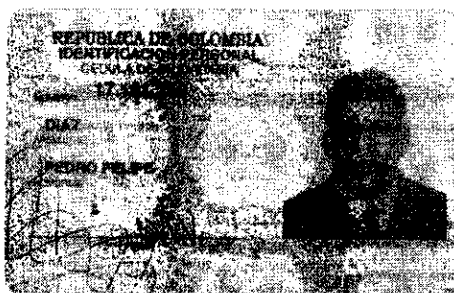
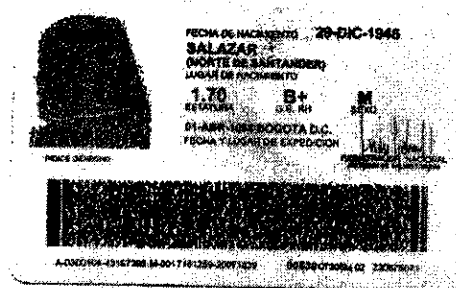
PEDRO FELIPE DIAZ , identificado con cédula de ciudadanía N° 17161259 de BOGOTA, con tarjeta profesional 5200-T en mi condición de Revisor fiscal de LA FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, certifico, que todos los servidores de la FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8, aprobados para el desarrollo de las actividades derivadas del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 DE 2019**. Celebrado con la Secretaria Distrital de Integración Social, están vinculados mediante contrato por prestación de servicios, por lo cual es cada contratista quien se encarga del pago de la seguridad social, la Fundación, como requisito mínimo para realización de actividades y pago de honorarios, controla su pago por lo tanto FUNDIPAL, se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto de seguridad social por el mes de SEPTIEMBRE del 2019,.

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada a en Bogotá a los 8 días de mes de OCTUBRE de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N° 1.065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

67



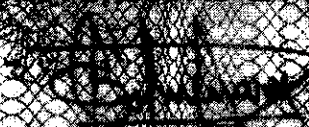
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

5200-T

PEDRO FELIPE
DIAZ
C.C. 17161258
RESOLUCION INSCRIPCION 787 FECHA 26/08/1980
UNIVERSIDAD UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

PRESIDENTE



LUIS ALONSO CIDMEHARES RODRIGUEZ 12472

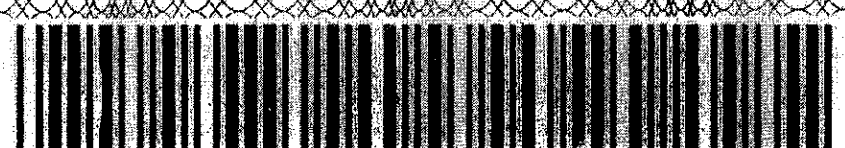




FIRMA DEL TITULAR 52317

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

DUPLICADO



LOGOPONTA S.A. 11068 09/2006

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

17161259

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PEDRO FELIPE DIAZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17161259 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 5200-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Octubre de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO
ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO
REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web
www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
REGISTRACION PERSONAL
CARTILLA DE CIUDADANIA

1.665.623.780

PEREIRA

ANDRES

[Handwritten signature]



FECHA DE NACIMIENTO 19-OCT-1990

VALLEDUPAR
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

A+

G.S. RH

M

SEXO

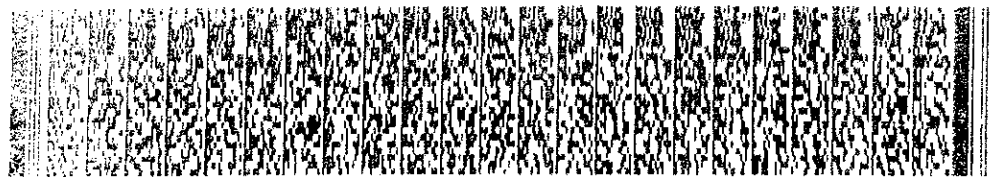
29-DIC-2008 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANIBAL SANCHEZ TORRES

ALFONSO B. CHU



P-1200100-00185454-M-1065023780-20091014

0017107106A 1

26881042

21

CONVENIO 5955 DE 2019

ACTAS DE

- **SEGUIMIENTO A
LA UNIDAD
OPERATIVA EL
RENACIMIENTO**
- **MES SEPTIEMBRE**

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS	Código: FOR-PSS-218
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 6 de 6

Bogotá D.C, 7 de octubre de 2019

PROYECTO "Envejecimiento Digno, Activo y Feliz"

Convenio de Asociación
Contratista
Unidad Operativa
Nombre del Servicio
Periodo de Atención

5955 de 2019
FUNDACIÓN NUEVA VIDA POR UN PAÍS LIBRE
RENACIMIENTO
Servicio social Centro Día
Del 1 al 30 de septiembre de 2019.

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1.500	50
Personas Atendidas	Cupos Contratados Diarios
572	50

Fuente: Listados de Asistencias diarias – SIRBE.



MARCO HERNÁN PEÑA LOMBANA
Coordinador Distrital Servicio social Centro Día
Subdirector para la Vejez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS	Código: FOR-PSS-218
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 4 de 7

Bogotá D.C, Octubre de 2019

PROYECTO ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ

Convenio de Asociación: 5955 de 2019
Contratista: Fundación Nueva Vida para un País Libre-FUNDIPAL
Unidad Operativa: Centro Noche Renacimiento
Nombre del Servicio: Servicio Social Centro Noche
Periodo de Atención: Del 01 al 30 de Septiembre de 2019

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1500	50
Personas Atendidas	Cupos Contratados Diarios
1498	50

Fuente: Sistema de Información SIRBE y Listados de Asistencia

Marlon R. Acuña R
MARLON RICARDO ACUÑA RIVERA
LIDER SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 2 mes 9 año 2019
HORA: 11:30 am
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro día

DESARROLLO:

Cupo día 27 personas.

Se evidencia en el servicio la presencia del siguiente personal (se adjunta listado).

No se evidencia presencia de matriculista.

Se acuerda con el coord Carlos Bermudez lo siguiente respecto a las incumplimientos:

El personal debe presentar la incumplimiento al coord para que este así vez envíe la novedad por correo electrónico a la Supervisión, de no ser así, si el personal no presenta la incumplimiento, deberá compensar el día con su día de descanso o compensatorio. Todo debe reportarse al coordinador.

Se espera incumplimiento de Paola Estrada, Angélica Ordoz y Jorge Ríos.

Se evidencia servicio de Vigilancia por 24 horas con detector de metales sin sistema de cámaras de video.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

Se informa al personal que el día miércoles
4 de Septiembre se aplicará el instrumento
de verificación de obligaciones por parte de
las áreas a la supervisión.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Visita Seguimiento Centro Día Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 2 Sept - 11:30am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	<u>PAOLA RUIZ</u>	<u>1013460163</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>Asociada</u>	<u>cruyafraia@w6mail.com</u>	<u>3102471831</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Cindy Palacios</u>	<u>53043303</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>A. Social</u>		<u>3165461074</u>	<u>Cindy Palacios</u>
3	<u>Luis Alejandro Sanabria</u>	<u>798594544</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>Facilitador</u>	<u>030034611@hotmail.com</u>	<u>3202481653</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>Sandra Vega</u>	<u>5212381790</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>COCINA</u>	<u>shaurany@esmail.com</u>	<u>3504741170</u>	<u>[Firma]</u>
5	<u>Yuris Tordecilla</u>	<u>1.067485703</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>COCINA</u>		<u>3126040666</u>	<u>[Firma]</u>
6	<u>Emilia Garca B</u>	<u>49158866</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>Enfermera</u>		<u>355314938</u>	<u>Cecilia B</u>
7	<u>Harold Fonseca</u>	<u>80458633</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>A. Artístico</u>		<u>310693000</u>	<u>[Firma]</u>
8	<u>Antonio Placencia</u>	<u>07655481</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>Facilitador</u>		<u>35088888</u>	<u>[Firma]</u>
9	<u>Planina Margaretha</u>	<u>51258402</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>COCINA</u>		<u>3123062795</u>	<u>[Firma]</u>
10	<u>Emilia Palacios</u>	<u>52255477</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>COCINA</u>		<u>3143104087</u>	<u>Harlen Quintero</u>
11	<u>Yaswachi Castro</u>	<u>40934327</u>	<u>RENACIMIENTO C.D</u>	<u>ASCO</u>		<u>3135717399</u>	<u>[Firma]</u>

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: CR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 2 de 2

Tema: Nota semanal Cito dic

Lugar: _____

Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Alcaldía Mayor	3249896	C. O.	Secretaría		3176403818	
13	Carlos Alberto Bermúdez García	88223992	Renacimiento	coordinador		315854803	
14	Edison Fariñas	86393937	C. O.	coordinador		3115051380	
15	Soneto M. Negro	101843983	SCIS	coordinador		312358787	
16	MARCELA REYES	83383665	SCIS	coordinador		332833850	
17	Tela Sánchez	5261558	SCIS	coordinador		313420665	
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 3 mes 9 año 2019
HORA: 11:45 am
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro día

DESARROLLO:

Cupo día 30 personas mayores.
Plato: Sopa de maíz, carne molida, frijol, arroz
ensalada aguacate, plátano, sopa de maíz, limón.

Se evidencian servicios de Seguridad por 24
horas, con detector de metales, sin
sistema de cámaras.

Se evidencia ausencia de Notrocurat,
Angelica Urdá no se encuentra en el servicio
informa que sigue incapacitada.

Densando Edison - Angelica
Antonio - Alenda

El Señor Idelfonso se encuentra en el servicio
pero haciendo diligencias de funeral.

Se evidencia que están realizando servicios
de mantenimiento de áreas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Área con líneas horizontales para el desarrollo del formulario, marcada por una diagonal.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA			Código: FOR-BS-047
				Versión: 0
				Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
				Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro STU Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 3 Sept - 11:45 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Paula Rocio	102460163	C.D. Renacimiento	A. Social		3102471385	Paula Rocio
2	Carlos Alberto Ramirez Garcia	88225942	C.D. Renacimiento	coordinador		3130548003	CSB
3	Yaisuedis R. Castro	40.924322	Renacimiento	ASED.		3135717399	Yaisuedis
4	Harold Fonseca	804394633	C.D. Renacimiento	Artístico		3106693808	
5	Luis Alejandro Sanchez	798591644	C.D. Renacimiento	Facilitador		3002481653	
6	Emilia Garcia	49758806	C.D. Renacimiento	enfermera		355199878	Emilia B
7	Sandra Vega	521238790	C.D. Renacimiento	Cocina		3504741170	Sandra
8	Maria Yezguta	51858408	C.D. Renacimiento	Cocina		3123062795	Maria Yezguta
9	Emmanuel Quintero	52.283471	C.D. Renacimiento	Cocina		3148164087	Emmanuel
10	MARCELA ALCAZAR	22883655	SUS Matres	Apoyo Supervisión		3132833850	MARCELA
11	Tulio Sanchez	52605374	SUS Matres	Apoyo Supervisión		3134006655	Tulio Sanchez

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 2 de 2

Tema: _____

Lugar: _____

Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.

Retroalimentacion documentos Plan emergencias, plan saneamiento, caracterización y BPM

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Mar 03/09/2019 14:25

Para: centrodiarenacimiento@gmail.com <centrodiarenacimiento@gmail.com>; centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>; Carlos Alberto Bermudez Garcia <carlos.bermudez07@hotmail.com>; carlosierrap70@gmail.com <carlosierrap70@gmail.com>; contactenosfundipal@gmail.com <contactenosfundipal@gmail.com>
CC: Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>; supervision5955@gmail.com <supervision5955@gmail.com>; Sandra Milena Neira Espitia <sneira@sdis.gov.co>; Paola Julieth Velasquez Cruz <pvelasquez@sdis.gov.co>

📎 3 archivos adjuntos (10 MB)

PLAN DE SANEAMIENTO COMENTARIOS REVISO Marce.doc; PLAN DE EMERGENCIAS FINAL reviso TS.doc; BPManufacturas observaciones reviso Sandra.docx;

Buenas tardes señores Fundipal

De acuerdo a documentos presentados en informe de actividades correspondientes al mes de junio, se reviso el plan de saneamiento básico, plan de emergencias y contingencias y manual de BPM para que se realicen los ajustes necesarios de acuerdo al servicio social (día-noche) y/o se actualice la información contenida allí.

De igual forma, se solicita se revise el correo enviado por el apoyo a la supervisión el día 29 de julio donde se envió la retroalimentación del documento de caracterización de cada servicio social, para que también se incluya dentro de la presentación del informe de agosto.

Se solicita se presenten dichos planes ajustados en el informe correspondiente al mes de agosto.

cualquier inquietud al respecto estaremos atentas.

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019

Subdirección para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

RE: ACTA SITUACIÓN INGRESO CENTRO NOCHE RENACIMIENTO

Marlon Ricardo Acuña Rivera

Mar 03/09/2019 15:06

Para: centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>

CC: Tulia Hilda Sanchez Munoz <tsanchezm@sdis.gov.co>

Pilar muy buenas tardes.

Agradezco el envío del acta soporte de la situación presentada ayer en la unidad operativa Renacimiento.

Tras la revisión del cierre dado al ingreso de las personas mayores anoche, es importante que revisemos el caso del señor Fernando Gómez toda vez que ante lo acontecido, estas acciones se enmarcan como formas de discriminación en contra de personas víctimas del conflicto armado, acciones que en los lineamientos transversales de convivencia del servicio social Centro Noche se tipifican como una falta gravísima (numeral 3-"Las susceptibles de constituir un delito penal" en marco de la Ley 1482 de 2011 - Ley Antidiscriminación-), en cuanto es una práctica de discriminación directa en contra de población de especial protección constitucional.

Por otro lado Pilar, copio al equipo de apoyo a la Subdirección Local de Los Mártires para que estén al tanto de lo sucedido e identifiquemos posibles acciones pedagógicas que nos permitan abordar y prevenir este tipo de situaciones en la unidad operativa. En experiencia pasadas con otras unidades, hemos solicitado apoyo de la Personería de Bogotá para jornadas informativas sobre derechos fundamentales y prevención de todas las formas de violencia.

Muchas gracias por tu apoyo y estaremos pendientes a cualquier novedad.

Marlon Ricardo Acuña Rivera
Coordinación-Centro Noche
Subdirección para la Vejez-SDIS
Teléfono: 3808330-Ext. 66200

De: centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>

Enviado: martes, 3 de septiembre de 2019 7:22 a. m.

Para: Marlon Ricardo Acuña Rivera <macuna@sdis.gov.co>

Asunto: ACTA SITUACIÓN INGRESO CENTRO NOCHE RENACIMIENTO

Buenos días Marlon, te envió el acta relacionado lo sucedido en día de ayer 02 de Septiembre que fue comunicado de forma telefónica.

Gracias,

quedo atenta a cualquier directriz

Pilar Garzon
Coordinadora

Una **app** para ayudar
de verdad.



Angeles Azules

salvando vidas.

Juntos podremos encontrar a todos los habitantes de calle
de la ciudad para que reciban atención oportuna y comiencen
una nueva vida.

Alcaldía de 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."

Una **app** para ayudar
de verdad.



Angeles Azules

salvando vidas.

Juntos podremos encontrar a todos los habitantes de calle
de la ciudad para que reciban atención oportuna y comiencen
una nueva vida.

Alcaldía de 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."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 4 mes 9 año 2019

HORA: 9:15 am

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Aplicación de Instrumento de Verificación
Seguimiento Centro día

DESARROLLO:

Se efectúa Seguimiento Centro día donde se evidencia grupo de 26 personas.

Se adjunta listado de asistencia del personal presente en el servicio.

El coordinador del Servicio informa

1. Emilia auxiliar de enfermería del curso
2. Harold Acompañante psíquico descanso
3. Emma Cocina descanso
4. Alida Servicios generales descanso
5. Nohay presencia de nutricionista
6. Annelita Ordoz Renuncia apartir de hoy
7. Paula Estrada Auxiliar enfermería Incapacidad
8. Antonio Henosolva cadencia familiar
9. Cindy Palacios Incapacidad

Se evidencia presencia de Servicio de Vigilancia por 24 horas con detector de metales. Sin sistema de cámara de Vigilancia (video).

El grupo a la supervisión del convenio aplican instrumento de verificación a los obligados. Al cual fue atendida la visita por el coordinador.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Área con líneas horizontales para el desarrollo del formulario, con una diagonal que divide el espacio.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Recatamiento Fecha y hora: 4 Sept - 9:30am

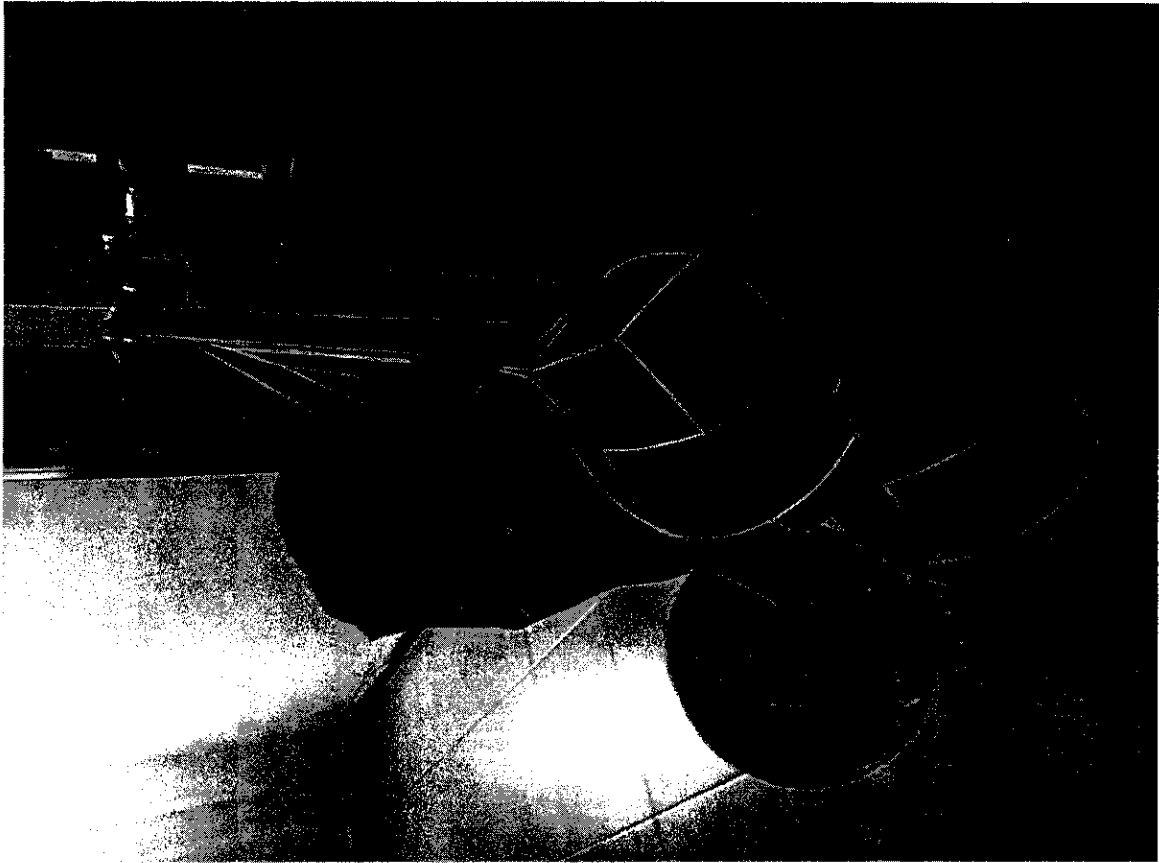
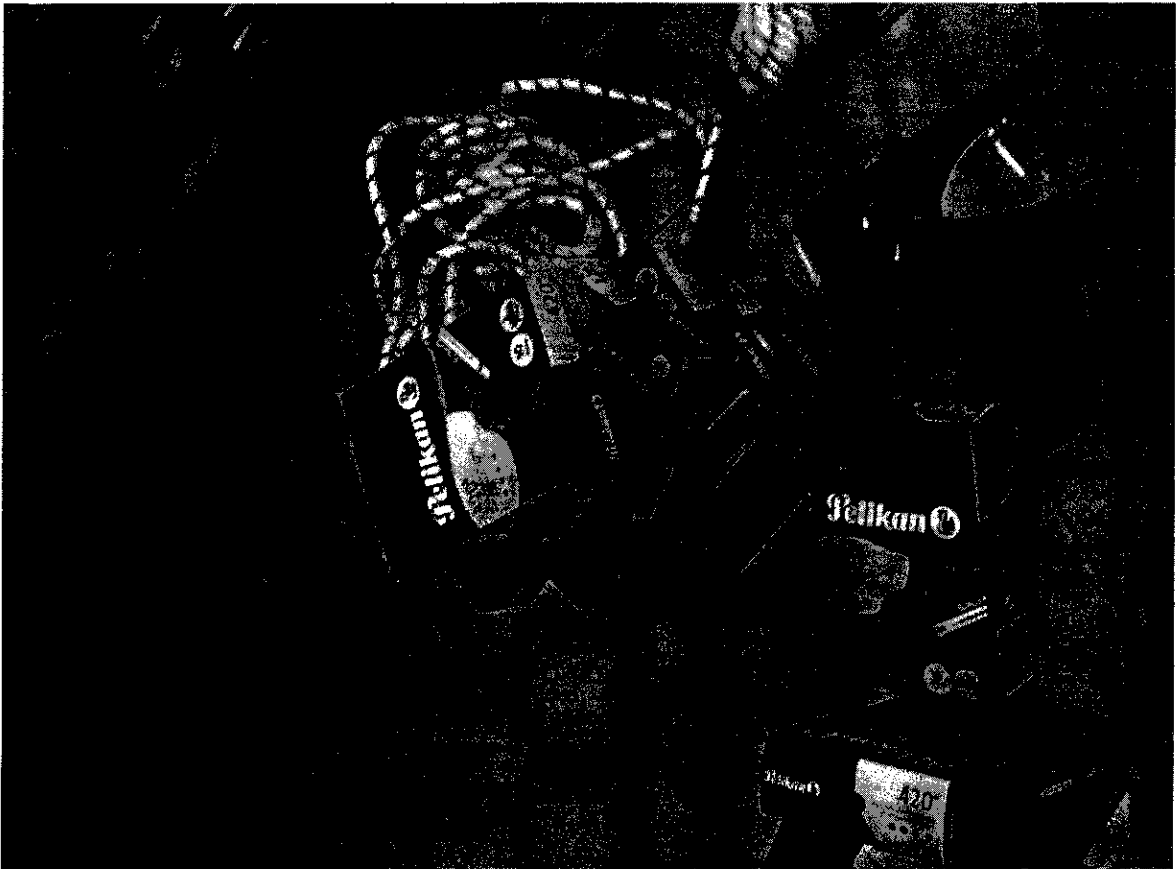
Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Wilson Alberto Bermúdez García	88225942	CD Recatamiento	coordinador		3138548200	es b2
2	Jorge Lio	94070746	CD Recatamiento	Asesorante	Artistic@polina.chotma.com	3138548200	Jorge Lio
3	Adriana Buitrago	77185405	CD Recatamiento	S3		3148374881	Adriana Buitrago
4	Paula Ruiz	1018400163	CD Recatamiento	A-Social		3160471987	Paula Ruiz
5	Scarlun Vega	952238790	CD Recatamiento	Coordinadora	Shairapais@gmail.com	3500479 1170	Scarlun
6	Marina Velasco	51858402	CD Recatamiento	Coordinadora		3123062795	Marina Velasco
7	Yasmin Delgado	40934322	CD Recatamiento	Asesorante		3135717599	Yasmin Delgado
8	Edisson Al	82373757	CD Recatamiento	E-Físico		3115091300	Edisson Al
9	Luis Angel Sánchez	79854544	CD Recatamiento	Asesorante		3002481653	Luis Angel Sánchez
	Tulio Sánchez	52615974	CD Recatamiento	Asesorante		3134006655	Tulio Sánchez
	MARCELA NEGRAS	23782665	CD Recatamiento	Asesorante		3132837650	MARCELA

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.

APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN
SEPTIEMBRE 4 DE 2019

COMPONENTE DOTACIÓN







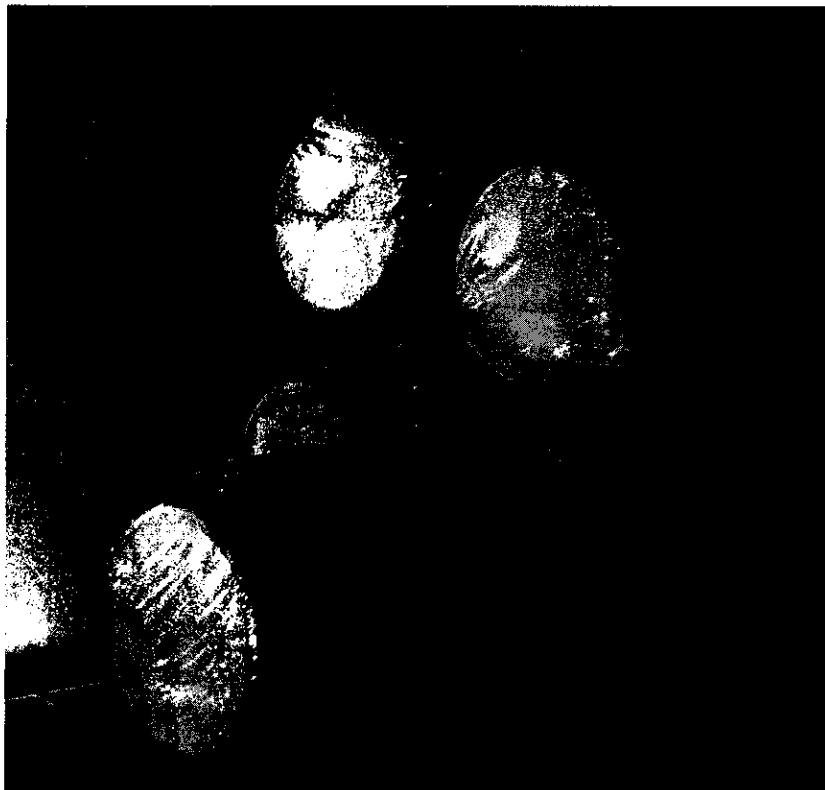
CUADERNOS



PAPELERIA



VINILOS



PAÑALES





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 06 mes 09 año 2019

HORA: 8:40 am

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día

DESARROLLO:

Se realizó verificación y hay cupo de 17 adultos mayores.

En el día de hoy se encuentra Alejandra Noriega realizando capacitación de Gestión Ambiental y la persona que quedará a cargo del tema es Andy Paola Lugo.

En el servicio no se encuentra la nutricionista, 1 facilitador, 1 auxiliar de enfermería ya que estos 2 renunciarán y laborarán hasta el 05 de Septiembre según carta radicada en la Subdirección Local Los Martires.

1 acompañante social renuncio desde el día Lunes.

1 acompañante social se encuentra incapacitada.

1 persona de servicios generales y 1 de cocina se encuentran en descanso.

Hoy el día de hoy la minuta es la semana 2 día 12. Verificando se encuentran todos los usuarios en buenas condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Área con líneas horizontales para el desarrollo del contenido del formulario.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

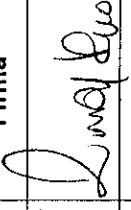


SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Dia. Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 9:40 am. Sep 06/19.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	PAOLA RUO	1018460163	C.D. RENACIMIENTO	A. Social		3102491895	
2	Carlos Alberto Barrios Górriz	68025942	C.D. Renacimiento	Coordinador		310548003	
3	Emilia García	49758806	C.D. Renacimiento	Atx		3053197738	
4	Edisson H	82373757	C.D. Renacimiento	Tr. Físico		310051380	
5	Harold Forero	80759633	C.D. Renacimiento	Atx		310669880	
6	Jorge Ros	94070749	C.D. Renacimiento	Artístico		320794125	
7	Harlem Osorio	52226344	C.D. Renacimiento	Cocina		314310407	
8	Sandra Vega	52238790	C.D. Renacimiento	Cocina		3300741170	
9	Aleyda Romero	52498906	C.D. Renacimiento	Servicio general		3196403813	
10	Edilberto Barrios	47185468	C.D. Renacimiento	S.S.		3146374881	
11	MARCELA BARRIOS	2388665	SUS PLATINOS	Apoyo Supervisión		3138837850	

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Tela Linder	526594	SLIS Linder	pequeño pendón		323400687	Tela Linder
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

89
FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 06 de Septiembre de 2019
HORA: 9:30 am.
LUGAR: Centro Día Renacimiento.
TEMA: Acompañamiento Componente ambiental.

ASISTENTES: Lista de Asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación
2. Lineamientos técnicos.

DESARROLLO:

1. Presentación
Se realiza la presentación formal con la nueva delegada ambiental del Centro Día Renacimiento con la cual se firma la declaración de compromiso

2. Lineamientos técnicos

Se inicia la socialización de los programas del PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) donde se enuncia los 5 programas:

- Programa Gestión Integral de Residuos
- Programa Uso eficiente del agua
- Programa Uso eficiente de la energía.
- Programa Consumo sostenible
- Programa Prácticas sostenibles.

Del programa de Gestión Integral de los residuos se inicia explicando la Política de cero desperdicio la cual enmarca las estrategias de la entrega del material aprovechable a un reciclador de oficio, separación adecuada de los residuos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Entre otros, adicionalmente se aclara que los formatos de Pesaje de residuos se deben llevar por Unidad Operativa y no por servicio. El decir Centro día y como noche manejarán el mismo formato de registro medición y control y el formato de certificado de recolección de residuos así como el acuerdo de corresponsabilidad u acción afirmativa que firmen con el reciclador de oficio.

Se hace una introducción sobre las otras clasificaciones de residuos y su manejo, como el AVU el cual la próxima semana se realizará la entrega a la subdirección local para su gestión y aprovechamiento, también se tendrá una campaña de Recicla si la unidad operativa tiene residuos por consumo.

Se termina el tema de residuos con la Adinca cero papel donde se aclara la funcionalidad del cargo organizador de papel y otras estrategias propuestas para disminuir el consumo del mismo.

Seguidamente se relacionan las estrategias de la política de cero desperdicio de agua para el programa del uso eficiente de agua donde se resalta la importancia de los sistemas ahorradores como las llaves y sanitarios tipo push, métodos correctos de ahorro y fertilizadores.

En el mismo marco se tienen las estrategias de cero desperdicio de energía con sistemas y equipos y luminarias que sean ahorradores y los más eficientes para reducir el consumo de energía.

Finalmente se relacionan las prácticas sostenibles como lo son el uso de medios de transporte sostenible, el día de no carro no moto, las huertas urbanas como estrategia para adaptación al cambio climático y la concientización de los impactos que generamos al ambiente desde nuestra labor.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

FOR-BS-048
Página 3 de 3

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RE: ficha metodológica

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Mar 10/09/2019 18:27

Para: Paola Rico <cindypaolarico@gmail.com>; Carlos Alberto Bermudez Garcia <carlos.bermudez07@hotmail.com>; centrodiarenacimiento@gmail.com <centrodiarenacimiento@gmail.com>; Harold Fonseca <pranateatro@gmail.com>; carlosierrap70@gmail.com <carlosierrap70@gmail.com>; Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>; Sandra Milena Neira Espitia <sneira@sdis.gov.co>

 2 archivos adjuntos (126 KB)

FICHA mundo aventura 12 SEPTIEMBRE reviso TS.xls; FICHA CINE 13 SEPTIEMBRE - reviso TS.xls;

Buenas tardes Paola

Revisando los anexos adjuntos al correo enviado en el día de hoy respecto a las salidas programadas para los días 12 y 13 de septiembre, me permito hacer las siguientes observaciones:

Salida Jueves 12 de septiembre Mundo aventura:

La información contenida en la ficha metodológica es muy ambigua, se debe describir técnicamente que, como, a que hora, cuando, quienes, cuantos etc. Se adjunta ficha con las observaciones en cada ítem para que se amplíe.

● En toda salida debe ir la auxiliar de enfermería con botiquín básico de primeros auxilios.

Todo refrigerio que se suministre debe ir aprobado por la nutricionista.

Se menciona que la salida sera en la camioneta de Fundipal, este vehículo tiene la capacidad de llevar a los 5 profesionales que acompañaran la salida y las 25 personas mayores que aproximadamente asisten al servicio?

Se debe planear previamente y en conjunto con la auxiliar de enfermería a las atracciones a las que puede acceder las personas mayores que por su condición de salud no podrán hacerlo.

Se debe aclarar si esta salida corresponde a una salida extramural descrita en el anexo técnico numeral 2.2.2.2 de las generalidades técnicas? Si es así, se debe cumplir con lo descrito allí y enviar a la supervision los documentos soporte.

● Salida viernes 13 de septiembre Cine

Se solicita al equipo profesional reprogramar la actividad ya que este día el nivel central de la SDIS tiene programada visita de acompañamiento técnico al servicio CD y es vital que el personal se encuentre presente en el servicio. De esta visita tiene conocimiento el coordinador del servicio ya que la suscrita personalmente le entrego el cronograma (en físico el día 3 de septiembre) de las actividades mensuales por parte de la SDIS. Y justamente el Coordinador se comprometió para este día presentar los PAI y PAIIN ya que no se pudieron validar en la visita de supervision al aplicar el instrumento de verificación de las obligaciones el pasado 4 de septiembre. Ante ello nuevamente reitero, se hace necesario que todo el personal se encuentre presente para que cada profesional de cuenta de lo realizado (respecto a sus funciones) durante el mes de agosto hasta la fecha.

Ahora bien, La información contenida en la ficha metodológica es muy ambigua, se debe describir técnicamente que, como, a que hora, cuando, quienes, cuantos etc. Se adjunta ficha con las observaciones en cada ítem para que se amplíe.

En toda salida debe ir la auxiliar de enfermería con botiquín básico de primeros auxilios.

Todo refrigerio que se suministre debe ir aprobado por la nutricionista.

Se menciona que la salida sera en la camioneta de Fundipal, este vehículo tiene la capacidad de llevar a los 5 profesionales que acompañaran la salida y las 25 personas mayores que aproximadamente asisten al servicio?

Finalmente, se solicita realizar los ajustes necesarios y enviar de nuevo a las profesionales de apoyo a la supervision para revisión y aprobación.

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019
Subdirección para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

De: Paola Rico <cindypaolarico@gmail.com>

Enviado: martes, 10 de septiembre de 2019 15:48

Para: Tulia Hilda Sanchez Munoz <tsanchezm@sdis.gov.co>

Asunto: ficha metodológica

Buenas tardes, Tulia

Adjunto a este mensaje las fichas metodológicas correspondientes a las actividades programadas para los días 12 y 13 de septiembre.

Gracias.

Quedo atenta.

Atentamente,

Cindy Paola Rico
Psicóloga
Tel: 310 247 58 85

Acerca de solicitud Luis Alfonso Páez Espinosa

Marlon Ricardo Acuña Rivera

Lun 09/09/2019 16:34

Para: centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>

CC: Karen Liseth Diaz Ortiz <KDiazO@sdis.gov.co>; Tulia Hilda Sanchez Munoz <tsanchezm@sdis.gov.co>

Pilar muy buenas tardes.

La tarde de hoy el usuario Luis Alfonso Páez Espinosa acudió a la reunión solicitada por la Personería Distrital para evaluar su situación particular en el marco de requerir la prestación del servicio social Centro Noche los días 14, 21 y 28 de septiembre, dado un proceso de formación eucarística en el que participa.

Se concertó aprobar esta solicitud. En este sentido, apoyanos por favor en garantizar el cupo para las tres (3) fechas señaladas.

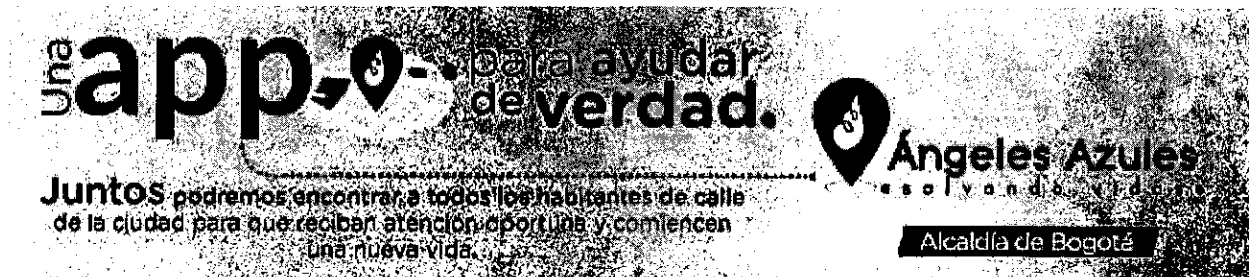
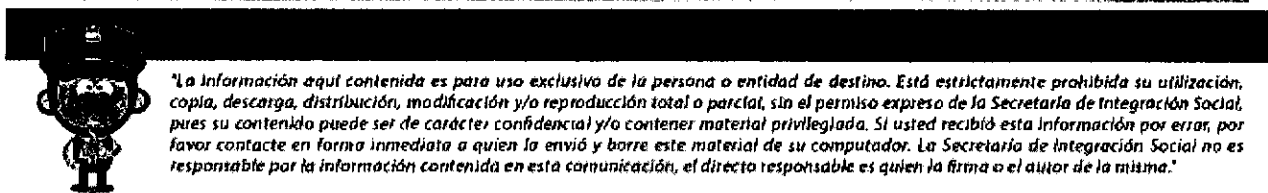
Estaremos pendientes a resolver cualquier inquietud.

Marlon Ricardo Acuña Rivera

Coordinación-Centro Noche

Subdirección para la Vejez-SDIS

Teléfono: 3808330-Ext. 66200





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 9 mes 9 año 2019

HORA: 11 am

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Contro día

DESARROLLO:

Se efectúa visita de Seguimiento al Servicio Social
Se adjunta listado de asistencia del personal
presente en el servicio.

Revisión Sistema Sirbe
Remarcando discrepancia entre registros diarios del
cargo para parocho 1099 y el reporte que
genera la aplicación.

Si se revisa el cargo individual aparece la
información pero en el reporte General no se
ve reflejado algunos registros (cargos).
En el día de hoy se hace reunión de los cargos
individuales como ejemplo del día 25 y 30
de agosto y no aparecen cargados.

Sin embargo, el día Sabado se cargo 10 fichas
al sistema y en pantalla el reporte Solo Sales 6
Se realiza verificación individual del cargo papeles
cc19334124 y si aparece por consulta individual cargado
el día 7 de Sept.

El Señor Guillermo Franco acompaña la visita para
verificar el sistema (soporte técnico) donde se
evidencia lo arriba enunciado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

Los 2 computadores tiene el programa Go-Global.
El correo a la Supervisión encarga el reporte por mes su
de Servicios para de revisar dicho sistema.

Antonio Manosalva sera reemplazado por Camilo Hinojosa.
Angelica Cota sera reemplazada por Paola Villaderi
Ingrida Nutricionista Gisela Benitez Lopez.
Los hojas de vida seran radicadas en la Subdireccion
local para revision el dia de hoy 9 de sept.

EndeXonso Idelfonso Barbeta
Alejandro Sanchez con incapacidad hoy
Andy Pabones con incapacidad.
No hay auxilio de enfermeria.

Se verifican menu Semanal día 15 evidenciando
Cambio de jugo de melon X jugo de pera autorizado
X la nutricionista.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro día Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 9/9/19 - 11am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Edisson A.	82393757	CD Renacimiento	E-Físico		315051380	<i>[Firma]</i>
2	Emilia García	49158806	CD Renacimiento	WCA		3053299318	<i>[Firma]</i>
3	Armando Hinojosa	106559478	CD Renacimiento	Facilitador		300847-5550	<i>[Firma]</i>
4	Juan Guillermo Pardo	99500972	CD Urea Servicio	Ind. Especial		3114478092	<i>[Firma]</i>
5	Gloria Albato Barral y Gordo	88225942	CD Renacimiento	Coordinador		3138048303	<i>[Firma]</i>
6	Araceli Fariña y Jorge Ríos	se encuentran en Anticamun Institucional.					
7			CD				
8	Miriana Hargreaves	51853402	CD Renacimiento	Cocina		3123062795	<i>[Firma]</i>
9	Luz Araya Pardo	52498906	CD Renacimiento	Servicios generales		3176403813	<i>[Firma]</i>
10	Melania Sandoval	52283474	CD Renacimiento	Cocina		3143104087	<i>[Firma]</i>
11	Somaira Vega y Juan Carlos Castro	521238790 40934322	CD Renacimiento	Cocina		350074 1170 31357173	<i>[Firma]</i>

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: -BS-047
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Roma Pico	101846063	CD Kendall M. Pico	R. Social		3122975585	
13	Paula Vilchinsky	1030617350	CD Pensamiento	Tabacal Jefecel		3501154779	
14	MARCELA MEDINA	23183665	SLB MAYORES	APRO Aprobación		3132837850	MARCELA
15	Tolu Sanchez	52615594	SLB MAYORES	APRO Aprobación		334006655	TOLU
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



Bogotá D.C., 06 de Septiembre de 2019

Señores:

Dra. LINA MARIA LADINO
Subdirección Local de Mártires
Dr. FABIO ANDRES BENAVIDES ORTEGA
Subdirección para la Vejez
Sra. TULIA SANCHEZ
Apoyo a Supervisión
Dr. MARCO HERNAN PEÑA
Coordinador Distrital Servicio Social Centro Día
Sr. ANDRES SARMIENTO
Ciudad

Cordial Saludo

Por medio de la presente solicitamos se realice una revisión técnica del Sistema Sirbe en los equipos del Centro Día Renacimiento donde se encuentra instalado el programa.

Lo anterior debido a que se han venido presentando fallas recurrentes en el cargue de la información diaria, lo que ha generado inconsistencias en los reportes de verificación en el Nivel Central, y ha desencadenado en pérdidas económicas en nuestro reporte financiero.

Atentamente,


Carlos Andrés Sierra P.
Representante Legal


Carlos Alberto Bermúdez García
Coordinador

SEDE BOGOTA: Calle 24 No. 19 B 16 Tel: 2 69 96 46
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López - Valledupar
Tel: 2682882 || 300-2993652

Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es /
wwwfundipal@outlook.es

Web: <http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg>

Entidad Registrada ante:



EL CAMARA

DIAN



ONG
Fundación Crea Colombia

RECIBIDO 06 SEP 2019
RAD: E2019045346
Fecha: 2019-09-06 18:30:22
Codigo Dep: SDIS.12330
Remite: FUNDIPAL
Destino: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Asunto: SOLICITUD DE REVISION SISTEMAS
PQ: Anexos: 0

RV: Verificación de Asistencias agosto 2019 - Centros Día Convenios de Asociación**Marco Hernan Peña Lombana**

Vie 06/09/2019 18:49

Para: Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>; Paola Julieth Velasquez Cruz <pvelasquez@sdis.gov.co>; Tulia Hilda Sanchez Munoz <tsanchezm@sdis.gov.co>; contactenosfundipal@gmail.com <contactenosfundipal@gmail.com>; carlos.bermudez07@hotmail.com <carlos.bermudez07@hotmail.com>
CC: Jairo Andres Sarmiento Cardenas <JSarmientoC@sdis.gov.co>; Daisy Andrea Peralta Esteban <dperaltae@sdis.gov.co>; Kelly Juliana Macias Buitrago <kmacias@sdis.gov.co>

 3 archivos adjuntos (2 MB)

CD Renacimiento.pdf; Certificado CD Renacimiento.pdf; MALLA CD Renacimiento - AGOSTO.xlsx;

Buenas tardes,

Acorde con el proceso de verificación y validación de cupos efectivos del mes de agosto, atendiendo lo descrito en el Anexo Técnico, Numeral 6, "ASPECTOS GENERALES A LOS SERVICIOS CENTROS DÍA - CENTRO NOCHE, RESPECTO DEL COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA" ítem 6.4 "ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE", apartado 6.4.2 "Sistema Misional SIRBE"; para el Centro Día Renacimiento - Localidad de Los Mártires que hace parte del Convenio de Asociación 5955 del 2019, se presentan los archivos de asistencias (malla), Acta de reunión de verificación y Certificados de Asistencias para cada unidad operativa, lo anterior para su revisión, aprobación y trámites administrativos correspondientes.

Para el mes de agosto se presentan las siguientes novedades:

- Dos personas mayores, Fray Eliseo Rodríguez Guerrero y Fernando García, tiene autorización para participar mas de cuatro día en el servicio social Centro Día (resaltado en azul en la malla de asistencias)
- Las celdas donde se reseña #N/A (resaltado en morado), son personas mayores que no aparecen con registro en SIRBE.
- Para los días 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 de agosto, no se contabilizan las atenciones porque no tienen registro en SIRBE.
- La revisión de estos reportes tuvo que realizarse en dos días debido a que el Asociado no presentó los documentos ni soportes correspondientes en el primer día.

Quedo atento a cualquier novedad u observación.

Atentamente,

Marco Hernán Peña Lombana*Líder Distrital Servicio Social Centro Día**Subdirección para la Vejez**Secretaría Distrital de Integración Social**Tel: 3279797 ext:1940-1933*3185311273



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-BS-045

Código 12330

SML-1491

Bogotá D.C, septiembre de 2019

Señor:

CARLOS SIERRA

Representante Legal -FUNDIPAL-

CL 24 19 B 16

Código Postal: 111411

Barrio: Santafé

Bogotá

Asunto: Respuesta ha comunicado RAD E2019045346

Referencia: Revisión técnica sistema SIRBE

Cordial saludo:

De acuerdo a solicitud expresa mediante comunicado RAD E2019045346 de fecha 06/09/2019, se realiza gestión por parte del apoyo a la supervisión para efectuar la verificación en la unidad operativa de los equipos y el soporte técnico previo para establecer las fallas enunciadas por la fundación. Es por ello, que el día 09/09/2019 a las 11:00 am se realiza visita de seguimiento con acompañamiento del señor Guillermo Franco soporte técnico de la entidad, esta visita fue atendida por el coordinador del servicio Carlos Bermúdez, el cual se evidencia los siguientes aspectos en dicha exploración al sistema:

- Se hace verificación del sistema de manera aleatoria del cargue de asistencia diaria de las personas mayores que asistieron al servicio el día 25/08/2019 y 30/08/2019 y se evidencia que estas personas no fueron cargadas al sistema SIRBE, pues no se evidencia reporte individual ni reporte general de los mismos. Es decir, que para la semana del 25 al 31 de agosto esta acción no fue realizada por el personal del servicio contratado por la Fundación para tal fin.
- Se evidencia discrepancia entre los registros diarios (cargue) y el reporte que genera la aplicación, es decir, al realizar el cargue individual sí aparece la información de la persona mayor, pero al verificar el cargue del reporte general no se ve reflejado la totalidad de los beneficiarios en dicho cargue.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Las tres (3) hojas de vida presentadas con los respectivos soportes cumplen en cuanto a los requisitos académicos y de experiencia mínimos requeridos para los cargos postulados; sin embargo, cada uno de ellos tiene documentos pendientes por presentar según el perfil para los cuales la supervisión otorga un plazo de tiempo para allegar dichos soportes citados según anexo técnico numeral 2.3 "*Componente de Talento Humano Centro Día*", de no atenderse las observaciones realizadas por la suscrita se iniciará el proceso administrativo (si hay lugar a ello).

Se hace devolución de las tres (3) hojas de vida para que se archiven en la carpeta correspondiente al servicio.

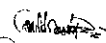
Cordialmente,


LINA MARIA LADINO GARCIA

Subdirectora Local para la Integración Social de los Mártires

Anexo 54 folios de hoja de vida con soportes

Elaboró: Tullia Sánchez M / profesional de apoyo a la supervisión - SLIS Mártires 

Revisó: Carmen Liliana Dussán Pérez/ Abogado OAJ SDIS 

Tramitó: Sandra Hernández Maldonado – Secretaria Ejecutiva SLIS 

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 10 mes 9 año 2019

HORA: 6:45 pm.

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Suplemento Centro Etno Noche

DESARROLLO:

Menu semana 3 día 16 Hamburguesas
Papas en julianas, sopa auyama y jugo
de mora.

Se evidencia falta de iluminación en Sala de TV
fueron 2 bombillas.

Se evidencia presencia de Sensores Vigilancia
y cámaras con detector de metales pero sin
sistema de cámaras de video.

En descanso: Sarita Adelitadara
Bertrix Aux. Antena
Natalia Acomp. Social
Ricardo Cocina

Luz Marina Serv. Generales.
Ausencia de Acompañante Social por todo tiempo.

Cupo noche 50 personas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

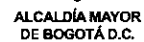
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-BS-048
Página 2 de 3

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Noche Lugar: Remediación Fecha y hora: 10 Sept - 6:45 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Nolina Galindo	52745224	C.N. Remediación	Nutricionista	normisc26@gmail.com	3008547739	<i>Nolina Galindo</i>
2	Diego La Torre	80715071	C.N. Remediación	Biolego	diego.la.torre@gmail.com	310814531	<i>Diego La Torre</i>
3	Pilar Garzón	52729925	C. Noche Remediación	Coordinadora	centronoche.remec@gmail.com	304203871	<i>Pilar Garzón</i>
4	Ruth Henríquez	39621190	C.N. Remediación	AUX Enfermera	ruth.henriquez@gmail.com	3108018729	<i>Ruth Henríquez</i>
5	JOSE AUGUSTO MORENO	80063978	C.N. Remediación				<i>Jose Augusto Moreno</i>
6	Hortelina El	34995192	C.N. Remediación	S/grales		3143672623	<i>Hortelina El</i>
7	Guirís Tardacilla	1067885703	C.N. Remediación	Cocina		3126040666	<i>Guirís Tardacilla</i>
8	Luz M. Rentería	4979278	C.N. Remediación	Cocina		3127026402	<i>Luz M. Rentería</i>
9	Sandra M. Hincapié	29661266	C.N. Remediación	S/grales		3123652655	<i>Sandra M. Hincapié</i>
10	MARLEA NEGRAS	23788665	SUB Madres	Apoyo Supervisión		3132837800	<i>Marlea Negras</i>
11	Tulio Sánchez	52615800	SUB Madres	Apoyo Supervisión		3134006600	<i>Tulio Sánchez</i>

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: **BS-047**
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



<https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=mgob&ui=HmIPHqdcvMhMhRzlgMCNkb?projector=1&messagePartId=0.1>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 11/09/2019
HORA: 7:10 pm
LUGAR: CENTRO NOCHE RENACIMIENTO
TEMA: VISITA SEGUIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL

ASISTENTES: firma acta

ORDEN DEL DÍA:

1 revisión archivo de gestión, inventario documental.

2 compromisos

DESARROLLO:

1. Revisión archivo de gestión

Se da inicio a la visita de gestión documental realizando la revisión de los expedientes de las historias sociales activas lo cual se evidencia lo siguiente:

- Celis Gonzales Luis Alfredo: se evidencia que el expediente se encuentra al día en seguimientos PAIIN, toma de signos vitales. Retirar firma de la ficha SIRBE. Se encuentra actualizada la hoja de control en medio digital, con inventario documental FUID.
- Ramírez Osorio Marco Tulio: se evidencia que el expediente se encuentra al día en seguimientos PAIIN, toma de signos vitales. Retirar firma de la ficha SIRBE. Se encuentra actualizada la hoja de control en medio digital, con inventario documental FUID.
- Macías Rodolfo: se evidencia que el expediente esta actualizado con hoja de control y en FUID, se evidencia que falta el registro de toma vitales del mes de julio y agosto por incorporar al expediente, no se evidencia seguimiento para el mes de agosto el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 2

ultimo que registra es del mes de abril.

- Omar Alberto Grisales: se evidencia que el expediente le falta por realizar la hoja de control, actualizar el inventario en folios, se debe subsanar PAIIN se encuentra al día la toma de signos vitales.
- Víctor Garnica: se evidencia que el expediente le falta por realizar la hoja de control, actualizar el inventario en folios, se debe subsanar PAIIN se encuentra al día la toma de signos vitales.

Se evidencia lo siguiente en implementación de los lineamientos de gestión documental

- Se evidencia que se a elaborado hoja de control hasta la caja No 7 con actualización documental hasta el mes de agosto y foliación.
- Se tiene rotulada las cajas y carpetas con base a las TRD faltando por diligenciar la caja No 13.
- Se evidencia que se actualizo el inventario documental FUID con número de expedientes, ubicación de caja y carpeta, hasta la caja No 7 desde la caja No 8 se está realizando proceso de organización con elaboración de la hoja de control.
- Se tiene al día la documentación de enfermería en registro de signos vitales, se evidencia que falta por realizar apertura de PAIIN en algunos expedientes, o realizar seguimientos se evidencia que falta por incorporar documentación.
- Se está realizando la organización del expediente de forma cronológica, evidenciando avances en el proceso de implementación de los lineamientos técnicos de la SDIS.

Compromisos:

- se realizará seguimiento para el mes de octubre 2019.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Cindy Agudelo	Referente Documental	Subdirección para la Vejez	
<u>Santa Riano</u>	<u>Facilitadora</u>	<u>C.M. Encuentro</u>	<u>Santa Riano</u>
<u>CINDY AGUDELO</u>	<u>REFERENTE DOCUMENTAL</u>	<u>SUB VEJEZ</u>	<u>Cindy Agudelo</u>

Anexos: ninguna

Elaboró: Cindy Agudelo Referente Documental



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 11 mes 09 año 2019

HORA: 11:15 am

LUGAR: Lenca miento.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día

DESARROLLO:

Realizando el seguimiento se verifica que hoy es la semana
día 17 donde se realizó cambio de minuta.

El grupo es de 21 adultos mayores.

En el área de lavandería poseen para mantenimiento, detergentes
y productos químicos sin rotular.

Se encuentran de descanso 1 operario del servicio,
1 operario de cocina 1 acompañante artístico,
1 facilitador y 1 auxiliar de enfermería que
no han contratado por el momento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Área con líneas horizontales para el desarrollo del formulario, marcada por una diagonal.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

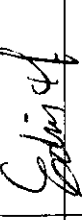
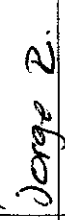
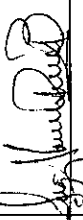
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día

Lugar: Renacimiento

Fecha y hora: Sep 11/2019 11:55am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Scander Vega	521238740	CD Renacimiento	cocina	sharrazo@bma.gov.co	350474 1170	
2	Emmanuel Quintero	52263477	CD Renacimiento	cocina		3143108047	
3	Enfilu Garcia	49758806	CD Renacimiento	enfermer		3053149318	
4	Edison Henrique	82393357	CD Renacimiento	E. Físico		3115031380	
5	Jorge Rios	94070749	CD Renacimiento	Artístico		3207941125	
6	José Alenda Romero	52498906	CD Renacimiento	servicios generales		3176403813	
7	Rosa Elva	1013460163	CD Renacimiento	A. Social		3102971881	
8	Fuente Villalba	1030603530	CD Renacimiento	A. Social		350415417 70	
9	Armando Amador	1.066.599.946	CD Renacimiento	facilitador		3008475550	
10	Cindy Palacios	3309202	CD Renacimiento	A. Social		3165463074	
11	Carlos Tamarit	88225992	CD Renacimiento	coordinador		3158548503	

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTERACCIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: MOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 2 de 2

Tema: _____

Lugar: _____

Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Proun						
13	Elkaso Bualta	77185408	CD Renacimiento	SS		3148374587	Elkaso Bualta
14	MARCELA MECUMAY	23783665	SUS MADRIDES	Apoyo supervisión		3132837850	MARCELA
15	Tela Sanchez	52615344	SUS Refres	Apoyo supervisión		3134000615	Tela Sanchez
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, Septiembre 12/2

HORA: 11:30 am

LUGAR: Reencuentro.

TEMA: Seguimiento Centro Día.

ASISTENTES: Apoyo Supervisión.
Profesionales Centro Día.

ORDEN DEL DÍA: Seguimiento - Verificación Salida.

DESARROLLO:

Se realiza seguimiento para verificar salida de personas mayores a Mundo Aventura llevando refrigerios como leche, galletas y fruta, realizando el cambio de minuta para no tener inconvenientes.

Se van en compañía de la auxiliar de enfermería, 2 acompañantes sociales, botiquín al día con todos los implementos necesarios en caso de emergencias.

En el servicio no está la nutricionista, 1 auxiliar de enfermería, 1 facilitador, 1 acompañante social se encuentra cita médica.

1 Operaria Cocina en descanso.

1 Servicios generales se encuentra incapacitado.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 2

CONVOCATORIA:
Se evidencia no se encontraba en la salida de los alimentos
verificando, estos en que condiciones se transportaban
la nutricionista.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos:

Elaboró:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Penamiento Fecha y hora: Sep 12/2019 11:30 am.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Pablo Rueda	104460163	CD Penamiento	A. Social		3102471391	[Firma]
2	Paola Ullate	103061280	CD Penamiento	A. Social		3504154700	[Firma]
3	Armando Angier	106559408	CD Penamiento	fac. y. tubo		3008475550	[Firma]
4	Edinson Balcázar	7485408	CD Penamiento	S. B.		348374881	[Firma]
5	Edison Fariñez	8293757	CD Penamiento	E. Físico		3115051300	[Firma]
6	Jorge Ríos	94070749	CD Penamiento	Artístico		3207441125	[Firma]
7	Marina Paez	5858402	CD Penamiento	cocina		3123062795	[Firma]
8	Yolken Ordoñez	52283497	CD Penamiento	cocina		3143108847	[Firma]
9	Carlos Alberto Bermúdez	88225942	CD Penamiento	coordinador		3136548503	[Firma]
10	MARCELA UGARDO	23783665	SUBS MORTIROS	Apoyo Supervisión		3136548503	[Firma]
11	Emilia García	4948806	CD Penamiento	enf. m. s.		305319388	[Firma]

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.



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Pensamiento Fecha y hora: Sep 12/2014 11:30am

[illegible]

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 12 mes 9 año 2019
HORA: 4:45 pm
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Visita de Seguimiento Centro Noche.

DESARROLLO:

Se evidencia presencia de Servicio de Vigilancia x 24 horas son detectores de metales pero sin sistema de cámaras de vigilancia.

Se verifica con la patrocinadora la disponibilidad de los alimentos para la cena de esta noche y el desayuno de mañana.

En el día de hoy el personal estuvo en capacitación del modelo de atención por parte de Daniel Central.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Lista de Seguimiento Centro de Atención Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 12 Sept 4:40pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Roberto González	52188783	CLUACHE	AUXILIAR	clupach@renacimiento.gov.co	3184692358	
2	Sandra Riaño C.	1003706110	C.N. Renacimiento	Facilitadora	dianacardenas@gmail.com	315554057	
3	Norma Galindo	52745724	C.N. Renacimiento	Noticcionista	normis26@gmail.com	3008547739	
4	Natalia Rivas P	1122124556	C.N. Renacimiento	T. Social	centronocherena@gmail.com	312890506	
5	Sandra M. Hincapié	29661266	C.N. Renacimiento	Seguimiento		312365763	
6	Luz Marina D. e.	52720422	C.N. Renacimiento	Seguimiento		3148214310	
7	JOSE AUGUSTO MORENO	80063978	C.N. RENACIMIENTO	FACILITADOR	augustj19@hotmail.com	3198478100	
8	Luz Marina Pereira	40747781	C.N. Renacimiento	Docente		3123027858	
9	Diego L. E. T. A.	8072281	C.N. Renacimiento	Psicólogo	diegoarmarob@hotmail.com	3108411531	
10	Pilar Gaitán	52729925	C.N. Renacimiento	Coordinador	centronocherena@gmail.com	3042103871	
11	Ricardo Medina	106623378	C.N. R.	AUXILIAR	antonio231604081@gmail.com	3116041081	

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: -BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 2 de 2

Tema: Seguimiento Centro Noche Lugar: Paracuramento Fecha y hora: 12 Sept A:40

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Talia Sanchez	52615834	SLIS Secreturías SUS	Apoyo Sensación Apoyo Supervisión	tsanchezn@ slis.gov.co	313400665	Talia Sanchez
13	MARCELA MEDINA	23783665	Mujeres			313283850	MARCELA
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 12 mes 9 año 2019

HORA: 4:40 pm

LUGAR: Centro Noche Rencimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Reunión con profesional Natalia Rios Caso Señor
Raúl Amado Cuintero.

DESARROLLO:

El día de hoy nos reunimos el apoyo a la
Supervisión, la coordinadora y la profesional
Natalia Rios para poner en conocimiento la
situación informada por la Defensoría del
pueblo respecto al Señor Raúl Amado Cuintero
mediante radicado del 10 de Septiembre de 2019.

Para lo cual se hace resumen documental de lo establecido
en los lineamientos generales del manual de
Conductas del nuevo Manual Centro Noche Subreem
para la vez 2 SDIS Capítulo III de los Derechos
y deberes # 3,2 Deberes de las personas
señores de los centros noche, ítem 6 "Bañarse
antes de pasar a cenar". Así pues, en este
mismo documento Numeral 3,3 Aceptación de los
deberes y conductas de funcionamiento del trabajo.
numeral 3,6 Medidas higiénico sanitarias el cual
dice "Por acordado y respecto al resto de
compañeros(as) y equipo de trabajo de los Centros
noche CN, es obligatorio el aseo personal
de manera diaria y apertura de todas las personas
mejores que ingresan al centro al servicio".

Por tanto, teniendo en cuenta la misiva del Señor Raúl Amado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

no se le obliga que se haga por segunda vez, toda vez que no se obliga a realizarlos 2 veces, sino que se debe hacer una vez al ingresar al servicio siendo esta la tarea principal de la rutina y antes de cenar, tal como lo establece los documentos antes referenciados.

Se adjunta copia de firmado acta de Compromiso Individual suscrito por el Sr. Amado donde se compromete a aceptar el pacto de convivencia.

Se adjunta acta de 19 de Agosto donde se registra falta al pacto de convivencia por parte del Sr. Amado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 3 de 3

Blank lined area for notes or additional information.

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
Natalia Rios P	T. Social	CN Penamiento	Natalia Rios P.
Tela Sanchez M	Asp. Social	SUS Matres	Tela Sanchez M
Pilar Garzon	Coordinadora	CN Penamiento	Pilar Garzon

Anexos:

Elaboró:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 19 Agosto 2014

HORA: 6:30 pm

LUGAR: Centro Noche Renacimiento

TEMA: Falta al pacto de convivencia por parte del
Señor Raul Amado.

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

El día de hoy 19. de Agosto del 2014 siendo las 6:30 pm se realiza llamado de atención al señor Raul Amado quien en varias oportunidades hace el uso del servicio centro noche renacimiento sin el baño obligatorio para la cena, sus compañeros de habitación manifestaron que se pone la pijama sin el baño y se acuesta a dormir a esperar el llamado, de la cena, se realiza la debida observación.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 2

al Señor y se le solicita realizar el baño para pasar a la cena, el cual de forma imponente y grosera manifiesta que él se bañó, en el momento de verificar la Toalla esta se encontraba seca y se le solicita que se bañe, a lo cual se levanta de forma grosera y se dirige a la ducha y desde (la) CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día la entrada al baño se quita la toalla y queda desnudo, dejándose ver desnudo como forma grosera de exponer su disgusto, frente a la observación realizada.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Natalia Rios P	T. Social	CN Rendimiento	Natalia Rios P.

Anexos:

Elaboró: Natalia Rios Parra.

113

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: F-PS-204
	FORMATO: ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL DE LA PERSONA MAYOR	Versión: 0
		Fecha: 01/12/2015
		Página: 1 de 1

**ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL DE LA PERSONA MAYOR
SERVICIO SOCIAL: DESARROLLO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES EN
CENTROS NOCHE**

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Raúl Amado Quintero identificado-a con CC No. 17044705 de Bogotá en mi condición de participante del Proyecto 742, que desarrolla la Secretaría Distrital de Integración Social en el Servicio Social Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Noche Renacimiento, manifiesto de forma libre y espontánea que acepto bajo mi entera responsabilidad el pacto de convivencia del centro noche.

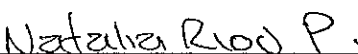
Declaramos que la información que hemos suministrado a la Secretaría Distrital de Integración Social es verdadera, para acceder al Servicio Social Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Noche y/o el que haga sus veces, aceptamos y nos obligamos a cumplir con los acordado en el pacto de convivencia, el cual de entre sus acciones lesivas se destacan las siguientes:

- a. Agresión física hacia las demás personas mayores y/o funcionarios del servicio.
- b. Agresión verbal hacia las demás personas mayores y/o funcionarios del servicio.
- c. Amenaza hacia las demás personas mayores y/o funcionarios del servicio.
- d. Realizar conductas molestas en los espacios comunes.
- e. Hacer uso inadecuado de las instalaciones y/o los elementos entregados.
- f. Pérdida de elementos entregados.
- g. Fumar dentro de las instalaciones del Centro Noche.
- h. Ausentarse de las instalaciones del Centro Noche sin previo aviso y firma de constancia.
- i. Tomar un alimento sin ser autorizado o que no corresponda a su cantidad asignada.
- j. Tomar elementos ajenos de pertenencia de los demás actores del servicio.
- k. Rehusarse a la entrega de los elementos ajenos de pertenencia de las demás personas mayores y/o funcionarios del servicio.
- l. Ingresar a los dormitorios alimentos o elementos no autorizados.
- m. Omitir las recomendaciones orientadas sobre buenos hábitos de aseo, higiene y autocuidado.
- n. Consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Centro Noche.
- o. Consumir sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del Centro Noche.

El incumplimiento de las acciones establecidas en la presente acta, dará lugar a las medidas de control y/o correctivas que el centro noche considere.

Así mismo se deja constancia que la prestación del servicio Centro Noche es para personas mayores de 60 años, se brinda por **demand**a de los participantes; es decir, cada noche la persona mayor que ingresa al servicio, egresa de él en la mañana. Por lo tanto, quien asiste al centro no se considera **residente**, sino participante del servicio. En otras palabras, la persona no reside de manera permanente **ni se institucionaliza**; pasa la noche, en la medida en que cumpla los criterios de identificación y priorización.


FIRMA DE LA PERSONA MAYOR
 CC. 17099705


FIRMA DE PROFESIONAL DEL CENTRO NOCHE
CARGO:

Remitente

Nombre/Razón Social: **RAÚL AMADO QUINTERO**
 Dirección: **CR 9 No. 16**
 Ciudad: **BOGOTÁ D.C.**
 Departamento: **BOGOTÁ D.C.**
 Código postal: **110321027**
 Envío: **AA01797688CO**

Destinatario

Nombre/Razón Social: **RAÚL AMADO QUINTERO**
 Dirección: **CR 9 No. 16**
 Ciudad: **BOGOTÁ D.C.**
 Departamento: **BOGOTÁ D.C.**
 Código postal: **110321027**
 Fecha emisión: **10/09/2019 09:32:27**

114
10 SEP 2019

017393

á, D.C.,

a

ARÍA LADINO

cción Local para la Integración Social Los Mártires

I 22 B Bis No. 20- 51

Mendoza

Referencia: EXP. 2019073772 LHG (Al contestar favor cite número de Gestión).

Cordial Saludo:

Para su conocimiento y demás fines pertinentes, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1755¹ de 2015, me permito remitirle por ser de su competencia, la queja interpuesta por el señor Raúl Amado Quintero, relacionada con los presuntos abusos por parte de funcionarios del Centro Noche de "Renacimiento" ubicado en la Calle 24 No. 19 B - 16, según los hechos descritos en la misma.

Por lo anterior, este Despacho se permite solicitarle, se disponga de lo pertinente para que se analice este caso y sea atendida la petición del señor Amado Quintero, de lo actuado, le agradecería informar a este Despacho, en la Carrera 9ª No. 16-21 de la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

RAFAEL HERNANDO NAVARRO CARRASCO
 Defensor del Pueblo Regional Bogotá

Copia:

Anexo: 1 Folio

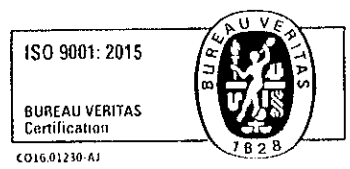
Proyectó: Lucy Hortandy - P.E.

Revisó: Rafael Hernando Navarro Carrasco

Archivado en: Exp. 173 LHG 06/09/2019

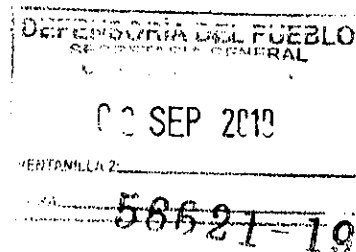
Consecutivo Dependencia: 60050

¹ 21. *Funcionario sin competencia.* Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitido al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.



Bogotá D.C., 22 de agosto de 2019

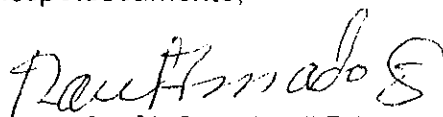
Señor Coordinador
CARLOS ALBERTO BERMUDEZ GARCIA
CENTRO NOCHE RENACIMIENTO
 Calle 24 #19 B-16
 Ciudad



Cordial Saludo,

Respetuosamente apelo a su sabia mediación, para que la trabajadora social, NATALIA RIOS, deje de obligarme a que tenga que bañarme por segunda vez, por cuanto ella parte del supuesto de que no me he bañado, después de que yo ya Salí de la ducha, en cumplimiento de la norma de la casa. Ella no necesita seguir procediendo con dicho abuso de autoridad, por cuanto hay personas sabedoras de mi costumbre de auto cuidado, especialmente mis hábitos de aseo y pulcritud, tal como el usuario LUIS ALFONSO PAEZ ESPINOSA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.071.084 de Bogotá, es testigo a diario, puesto que ambos recibimos ficha de priorizados, casi siempre seguidas el uno del otro; y ambos compartimos hasta la misma habitación. En mi condición de usuario de buena fe y de buena voluntad, apelo al concepto fidedigno y autorizado de GERONTOLOGO O GERONTOLOGA, que valore el atropello que estoy denunciando ante la persona responsable de mi bienestar y felicidad en casa, Centro Noche RENACIMIENTO. Hago llegar copia de mi petición a Secretaría de Salud del Distrito Capital, al propio Despacho del Señor Alcalde Mayor de la ciudad, al propio Despacho del señor Procurador General de la Nación.

Respetuosamente,

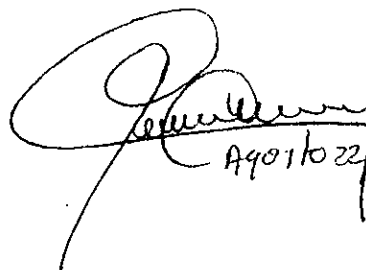

RAUL AMADO QUINTERO

CC. 17.099.705 de Bogotá – Usuario de Centro Noche RENACIMIENTO

Priorizado Edad 75 años 6 meses

Fecha de Nacimiento 08 de febrero de 1944

DEFENSORÍA DEL PUEBLO


 Agosto 22 / 2019
 4:10 Pm



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 23 Agosto 2019
HORA: 6:10 am.
LUGAR: Centro Noche Renacimiento.
TEMA: falta al pacto de convivencia del señor Luis Paez
ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

Hablar sobre situación de irrespeto del señor Luis Paez al guarda de seguridad y acompañante social

DESARROLLO:

El día de hoy 23 de Agosto del 2019 a la 6:10 am debido a la dificultad del señor Luis Paez quien empezó a tratar con altivez al guarda de seguridad por tener que requisar su maleta al egreso del servicio, el señor no nota a la trabajadora social cuando trata mal al guarda de seguridad y al realizarle la observación de igual manera toma actitud desafiante, sobrepasando el área personal, dentro del discurso que usa complot para supuestamente sacar las prioridades del servicio, de igual manera manifiesta que se le



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FQR-BS-048

Página 2 de 2

Se cierra la puerta del comedor antes de las 6:00 p.m. cuando en verdad se realiza cierre a las 6:00 p.m. estas llegadas tardes al comedor con rete CONVOCATORIAS, junto con la alfitez hacia funciona- nos del servicio, por lo anterior se realiza exigencia de 3 días como forma pedagógica.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jose Manuel S.	Guarda de seguridad	Centro Noche	Jose Manuel S.
Juan Celis	Usuariu	Centro Noche	Juan Celis
Natalia R. P.	T. Jocial	Centro Noche	Natalia R. P.

Anexos

Elaboro.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Solicitud de hojas de vida de personal centro noche

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Lun 16/09/2019 12:27

Para: centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>; contactenosfundipal@gmail.com <contactenosfundipal@gmail.com>; carlosierrap70@gmail.com <carlosierrap70@gmail.com>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>; Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>

Buenos días señores Fundipal

En visitas de seguimiento por parte del apoyo a la supervision se evidencia ausencia de personal, por lo tanto de manera atenta se solicita se allegue a la supervision las hojas de vida con los respectivos soportes según anexo técnico de **Acompañante social medio tiempo**.

Dichos documentos deben radicarse de manera inmediata en la Subdirección local de Los Mártires en horario de 7:00 am a 4:30 pm.

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019

Subdirección para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

Solicitud Acompañamiento financiero Fundipal

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Lun 16/09/2019 9:54

Para: Kelly Juliana Macias Buitrago <kmacias@sdis.gov.co>; Paola Jimena Bustos Gaitan <pbustos@sdis.gov.co>; Marco Hernan Peña Lombana <MPenaL@sdis.gov.co>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>

Buenos días Paola

De acuerdo a nuestra conversación telefónica en la mañana de hoy es posible realizar el acompañamiento para revisar el informe correspondiente a las actividades de junio:

Propuesta:

martes 17 de sept a las 2pm o

miércoles 18 de sept a las 9am o

Jueves 19 de sept a las 2pm

quedo atenta, muchas gracias

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019

Subdirección para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

Solicitud de hojas de vida de personal centro día

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Lun 16/09/2019 12:18

Para: centrodienacimiento@gmail.com <centrodienacimiento@gmail.com>; contactenosfundipal@gmail.com <contactenosfundipal@gmail.com>; carlosierrap70@gmail.com <carlosierrap70@gmail.com>; Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>

Buenos días señores Fundipal

En visitas de seguimiento por parte del apoyo a la supervision se evidencia ausencia de personal, por lo tanto de manera atenta se solicita se allegue a la supervision las hojas de vida con los respectivos soportes según anexo técnico de 1 **Auxiliar de enfermería**

Nutricionista
1 Facilitador (a)

Dichos documentos deben radicarse de manera inmediata en la Subdireccion local de Los Mártires en horario de 7:00 am a 4:30 pm.

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019

Subdirección para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 16 mes 09 año 2019

HORA: 12:15

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día.

DESARROLLO:

Se realiza seguimiento donde mpj hace falta
1 auxiliar de U enfermería, 1 facilitador.

Se encuentran en hora de almuerzo 2 acompañantes,
sociales, 1 acompañante artístico

El Menu del día de hoy es semana 1 día 1.
se encuentran todos los insuños.

El grupo de hoy es de 30 participantes.

La nutricionista se encuentra de permiso.

La secretaria se evidencia que esta en mantenimiento
los detergentes y productos químicos en area de
lavandería no se encuentran rotulados

Se evidencia empresa de 24 horas de vigilancia
con detector de metales sin sistema de video

FOR-BS-048
Página 2 de 3

A hand-drawn graph on lined paper. The vertical axis is labeled 'y' and the horizontal axis is labeled 'x'. A straight line with a positive slope is drawn, starting from the y-axis and extending upwards to the right.



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
Página: 2 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Remediación Fecha y hora: Sep 16/2019

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	MARCELA Velepucha	22883665	SUS MATRES	Apoyo supervisor		3132837800	Marcela Velepucha
13	Tekun Sanchez	5205874	SUS MATRES	Apoyo supervisor		3132400665	Tekun Sanchez
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Renacimiento Fecha y hora: Septiembre 16 2014

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Enfilia GARCIA	49158806	CD			3053199326	Enfilia G
2	Armando Hincapié	106559998	CD	Facilitador		3008643550	Armando
3	Edison Páez	823933751	CD	E. Físico		315051380	Edison P
4	Harold Fonseca	80939633	CD	Artista		310669388	Harold F
5	Paula Ríos	101246063	CD	M. Social		3122973551	Paula R
6	Carlos Alberto Bermúdez	88225942	CD	Coordinador		3132354620	Carlos B
7	Marina Hincapié	51858402	CD	Coordinador		312306745	Marina H
8	Emmanuel Ochoa	52253477	CD	Cocina		3143104083	Emmanuel O
9	Scandra Vega	52238792	CD	Cocina		3504941170	Scandra V
10	Aleida Romero	52498906	CD	Servicios generales		3196403513	Aleida R
11	Jorge Ríos	91407044	CD	Artista			Jorge R

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 2012.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 17 mes 9 año 2019

HORA: 8:48

LUGAR: Renacimiento.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Dra.

DESARROLLO:

El coord se encuentra en calor.
Servicio sin auxiliar de enfermería, Emilia
en descanso. Aún no se ha contratado la
otra auxiliar.
Ausencia de facilitador.
Se evidencia presencia de Nutricionista Lisset Velaz.
Harold Tansela, acompañante artístico no se
encuentra en el servicio, se entoman que
tiene un acuerdo con Carlos Serra respecto
al horario de entrada a las 10 am.
Edison se encuentra en actividad física en
el parque.
El señor Jefferson de Servicios Generales
no tiene uniforme.
Pleno hoy Semana 1 día 2: Plenado de res,
gambuzos, arroz en ajonjolí, verdura calient,
fapa derachada, sopa de arroz, jugo de mango.
Oncesa Subete de freja, torta de queso.
Se evidencia presencia de Servicio de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Vigilancia x 24 horas sin sistema de cámaras
de video.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		Código: FOR-BS-047
			Versión: 0
			Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
			Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Perseminento Fecha y hora: 17 Sept 8:48am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Cindy Palacios	53093703	CD Perseminento	A. Social		3165467074	Cindy P.
2	PAOLA RUIZ	1018460163	CD Reconocimiento	A. Social		3102971821	[Firma]
3	Paola Villalba	1000612350	Perseminento	A. Social		330411547321	[Firma]
4	Wendy Cárdenas	55314089	CD Perseminento	Activista		3218240178	[Firma]
5	Carmito Pineda	1.005.599 986	CD Perseminento	Facilitador		3008275550	[Firma]
6	Jorge Rios	94070744	Perseminento	Artista		320794425	Jorge R
7	Edison Henríquez			Se encuentran en actualidad			física en Perse.
8	Dr. Alvaro Romero	52498906	CD Perseminento	Servicios generales		3176403813	[Firma]
9	Edelfonso Ballester	77185400	CD Perseminento	S G		3148344881	[Firma]
10	Haroldo Pineda	578578102	CD Perseminento	Cocina		3123062495	[Firma]
11	Coordinador en Colev						

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: **BS-047**
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	MARCELA ZEVALLOS	23783665	SIS Mujeres	Apoyo Supervisión		3132831850	MARCELA
13	TULIO LINCHOS	526181	SIS Mujeres	Apoyo Supervisión		3132831850	TULIO
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 19 mes 01 año 2019
HORA: 10:30 am
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día.

DESARROLLO:

Se realiza seguimiento y se verifica que se encuentran todos prestando el servicio. excepto la nutricionista se encuentra incapacitada
El cupo de hoy es 34.

La Minuta del día es semana 1 día 4. todos los insumos se encuentran.

Se encuentran en actividad de peluquería para todos los adultos mayores.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 3

Área con líneas horizontales para el desarrollo del contenido del documento.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

125



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

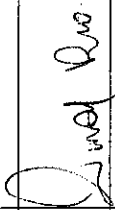
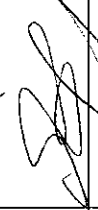
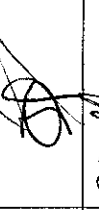
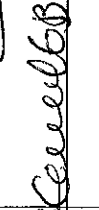
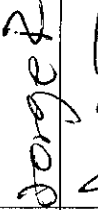
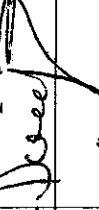
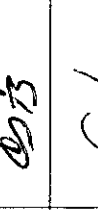
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: _____

Lugar: _____

Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	PAOLA RUIZ	1013460163	CD PENSAMIENTO	Asesor		3162471985	
2	PAOLA VILLALBA	1033612330	Renacimiento	Asesor		3300468770	
3	MARIA A. RUIZ	1065.653.828	Renacimiento	Facilitadora	bolivialeja@hotmail.com	3183926160	
4	CARILLO ANTONIO	1065599.986	CD Renacimiento	Facilitador		3108495530	
5	HAROLD FONSECA	80774633	CD Renacimiento	Artista		310669888	
6	EMILIA GARCIA	4918806	CD Renacimiento	PCA		3053199378	
7	JORGE RIOS	94070749	Renacimiento	Artista			
8	ELIZABETH HERNANDEZ	20-391358	CD Renacimiento	Auxiliar	FIC12618mexico@gmail.com	3144284623	
9	CARLOS ALBERTO BARRERA GONZALEZ	8825942	CD Renacimiento	Cooperador		313854803	
10	EDISON HERNANDEZ	82393757	CD Renacimiento	E.F.I.C.O.		3115051380	
11	MARINA MARGARETHA	81858402	CD Renacimiento	Cooperador		3123062195	

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: **SR-BS-047**
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12			CD				
13	Emmanuel García	5226347	Remediación	Cocina		314310617	Holman A
14	Yosueidis Castro	410.939322	Reciclamiento	Ased		31352923	Yosueidis
15	Yolanda Buelto	7165448	Remediación	sg		314837480	Yolanda Buelto
16	MARCELA MEDINA	2388365	CD Fondos	APRO Supervisión		3132837850	MARCELA
17	Tilda Jurel	5261580	SPS Refrigeración	Agencia		313400685	Tilda Jurel
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 19 mes 9 año 2019

HORA: 6:49 pm

LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Noche

Cupo: 50 personas

DESARROLLO:

Se evidencia menú semana 1 día 4
Ayoteo, postre carne desmechada, sopa con
amor, purrito, papa vapor, ensalada, picadillo
joya mora.

Se certifica la disposición de los alimentos para
el desarrollo de la semana y se encuentran
la despensa.

No se evidencia presencia de nutricional
ni una balanza y Acompañante social 1/2 tiempo.

En descanso José facultador
Ruth Auxiliar de Entrenamiento
Ricardo cocina
Ester Serv. Generales
Diego Acompañante social.

Se evidencia presencia de Servicio de Vigilancia
por 24 horas, con detector de metales sin
un sistema de cámaras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

[illegible]

Código: FOR-BS-047
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
 Página: 1 de 2

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tema: Seguimiento Centro Noche Lugar: Penacumiento Fecha y hora: 19 Sept - 6:49pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Primita Garzón	121897883	Centro Noche Penacumiento	Aspx		31816235	
2	Santa Riano C.	1003706110	Centro Noche Penacumiento	Facilitadora	Ce/dinamizaciones@gmail.com	3115554057	Santibañano C.
3	Sandra Hincapié	2466266	Centro Noche Penacumiento	S/garidos		31236526	
4	Luz Marina C.	52720422	Centro Noche Penacumiento			314 225840	Luz Marina C.
5	Yuris Tordella	1067485303	C. Noche Penacumiento	Co cina		312 6040666	
6	Luz Marina P.	19797781	C. Noche Penacumiento	Cocina		3123088552	Luz Marina P.
7	Natalia Rod P	112214556	C. Noche Penacumiento	T. Social		31428910506	Natalia Rod P.
8	Pilar Carén Osorio	52721925	C. Noche Penacumiento	Coordinadora	centronoche.penacum@gmail.com	3042103941	Pilar Carén Osorio
9	Tulcia Sanchez	52615874	SUS Martires	Aspxo de prensa		3134006655	
10	MARCELA NEGRAS	2278665	SUS Martires	Apoyo Supervisión		3132833850	MARCELA NEGRAS
11							

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.

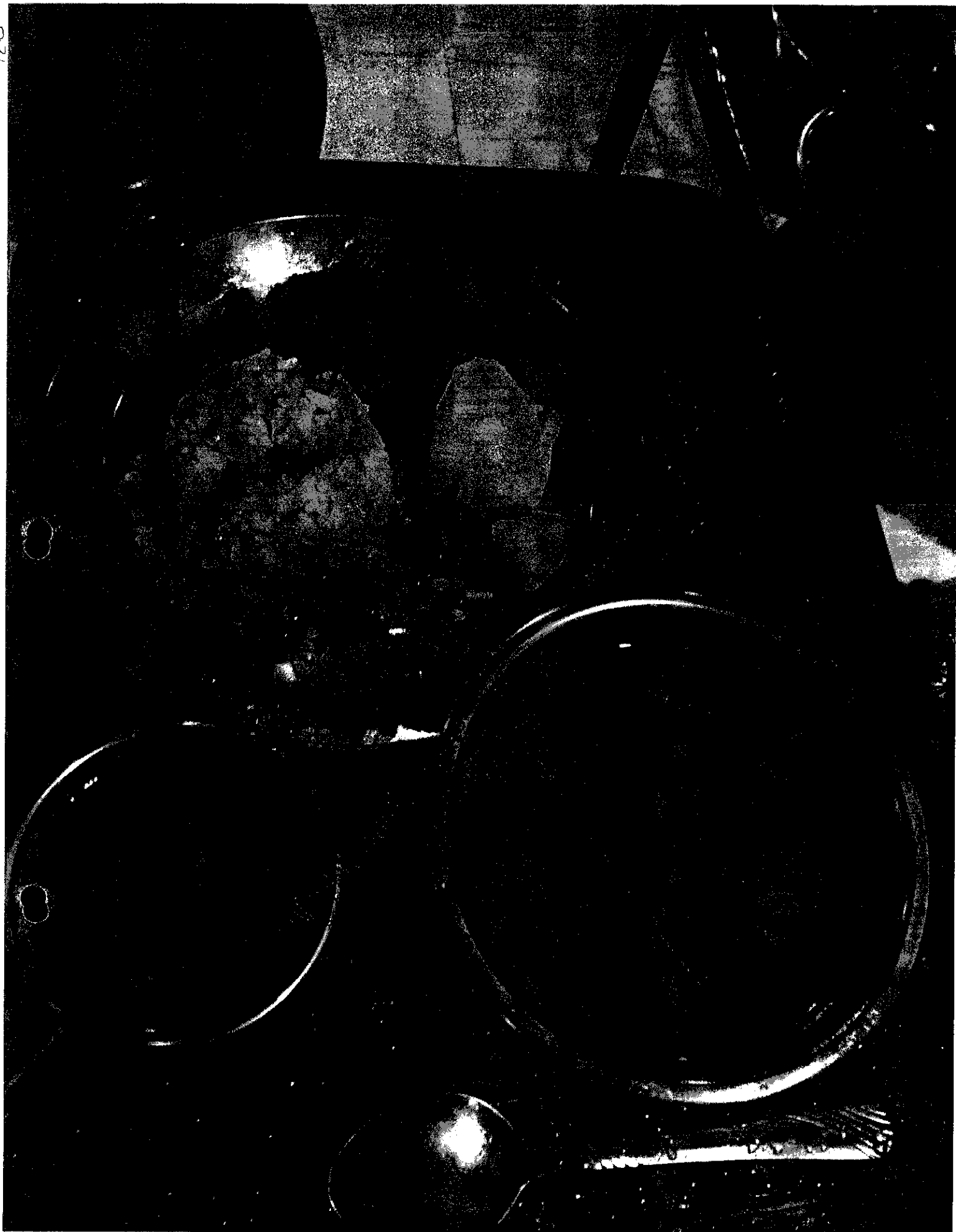
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: R-BS-047
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 20 mes 9 año 2019
HORA: 6:30 pm
LUGAR: Renacimiento.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Noche

DESARROLLO:

Plan Semanal 1 día 5: Sopa de cebadilla,
pasta, pollo desmechado, ensalada de tomate,
zabihona y lechuga, jugo de naranja, no hicieron
guarnición.
Se verifica disposición de alimentos para el desayuno
del día 6.

Lo no se evidencia la presencia de la nutricionista
Nunabalindo.

En descanso: José facilitador
Diego Acompañamiento Social
Andrés Servicios Generales
Luz Marina Cocina
Ruth Auxiliar Enfermería

Se evidencia ausencia de acompañante social
medio tiempo.

Se evidencia la entrega de Kit de aseo
jabón, shampoo y desodorante.

En sala de TV mejoró la iluminación,
colocaron los 2 bombillos que habían
falta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

Se evidencia servicio de vigilancia x 24 horas
con detector de metales sin sistema
de cámaras de video.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Noche Lugar: Pericaminto Fecha y hora: 20 Set - 6:30pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo Institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Natalia Ros P	11221214556	CN Pericaminto	T. Social		3142890506	Natalia Ros P
2	Santa Riaño	100370610	Centro noche Pericaminto	Facilitador		3115554057	Santa Riaño
3	Brenda Gorz	52589783	CLO	AV	borzosaoscelo@gmail.com	3184692318	Brenda Gorz
4	Hortensia EV	34995792	CN	S/gerencia		314367263	Hortensia EV
5	Luzmarina C	52720422	CN	S/gerencia		314825930	Luzmarina C
6	Yuris Tordecilla	1067885703	CN	Cocina		312604066	Yuris Tordecilla
7	Ricardo Medina	106673788	C.N.R.	Cocina		3116041081	Ricardo Medina
8	Pilar Carón	52729925	C.N.R.	Coordinadora		304203871	Pilar Carón
9							
10							
11							

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.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: F-BS-047
 Versión: 0
 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 25 mes 9 año 2019
HORA: 10:30 am
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día.

DESARROLLO:

Se evidencian Sistema de Camarógrafos de Video
en la Unidad Operativa.

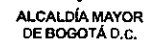
Se evidencian personal en el Servicio, el cual se
adjunta listado.

En el día de hoy se realiza la audiencia de
imposición de multas, sanciones y declaratoria
de incumplimiento las cuales se hace en la
Unidad Operativa para presentar pruebas
a cada uno de los posibles incumplimientos según
proceso PI-OAJ-013-2019.



FOR-BS-048
Página 2 de 3

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
Página: 2 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Remediación Fecha y hora: 25 Sept - 10:30am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12	Armando Higuera	1.065.599.486	CD Remediación	Facilitador			
13	Paula Villalobos	1030619350	Remediación	A. Social			
14	Cindy Palacios	330133000	C.D. Remediación	A. Social		365962026	Cindy P.
15							
16	Edith Rios Buitrago	771854405	CD Remediación	SS		3140374355	
17	Carlos Alberto Ramirez	88225942	CD Remediación	Coordinador		3138548303	
18	Harold Fonseca	80739633	CD Remediación	Artista		3106693008	
19	Jorge Rios	940707449	CD Remediación	Artista			Jorge R
20	Emilia Gacua B	49758806	CD Remediación	Enfermera		3053194318	Ceser G.B.
21	Elia Rios Hualde	20-391-338	CD Remediación	Aux		3144284627	
22	Yuanedis Elcoro	40934322	CD Remediación	Servicio Comunal		3135717399	
	Sandra Vega	521235740	CD Remediación	Coordinadora		3504940170	

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Reencamienento Fecha y hora: 25 Sept - 10:30am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo Institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Emmanuel Quintero	52.283477	CD Reencamienento	Coordinador		314310483	Emmanuel Quintero
2	MARCELA MORALES	23783665	SUS MORALE	Apoyo Operación		313239180	MARCELA
3	Tulio Sanchez	2615974	SUS MORALE	Apoyo Operación		313400668	Tulio Sanchez
4	Paola VERA	52962975	SUS MORALE	LIDERE VEJER		3051007234	Paola VERA
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

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.



ALCALDIA MAYOR
DE SAN JOSÉ

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

FORMATO ACTA DE ASISTENCIA AUDIENCIA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y
DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Código FOR-GJ-024

Versión 0

Fecha: Mayo del 2019

Página 1 de 2

ACTA DE ASISTENCIA No. 070-2019
AUDIENCIA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 5955 de 2019
PROCESO PLOAJ-013-2019
FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ASISTENTE	ENTIDAD QUE REPRESENTA	IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO*	CELULAR	FECHA Y HORA	FIRMA
1. JUNA MAZA	SDIS - Los Moravia	529135522	lladnaga@sdsgu.co	3104871477	10:30	
2. CRISTIAN GARCIA	SPF SDIS	79282710	caosstara@sdsgu.co	3102222644	10:30	
3. TULIA SANCHEZ MORA	SDIS Los Moravia	52.615.874	tsanchez.m@sdsgu.co	3134006655	10:30	
4. ANGELO MORALES	CLD Moravia	23782665	moraes@cldmoravia.co	3132837850	10:30	
5. FREDY CALDERON	TUNOIFAL	79500661	fcalderon@tunoifal.com	3212832286	10:30	
6. MARIA GONZALEZ	SDIS - OAJ	50925765	mgonzalez@sdsgu.co	3299997	10:40	
7. SARA ELIZABETH REA	SDIS - OAJ	1070594106	smoraes@sdsgu.co	3108666291	10:30	
8. PAOLA VELAZQUEZ	SDIS Los Moravia	52962975	pvelazquez@sdsgu.co	3057002739	10:30	
9.						
10.						

*Nota: Con la inscripción del correo electrónico se acepta expresamente que la Secretaría Distrital de Integración Social pueda citar y notificar por este mismo medio las decisiones y actuaciones que en adelante, con relación al procedimiento de la referencia, se señalados en los artículos 67 y 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Radicacion de informe de gestion AGOSTO

Tulia Hilda Sanchez Munoz

Dom 01/09/2019 11:39

Para: Lina Maria Ladino Garcia <lladinog@sdis.gov.co>; centriadiarenacimiento@gmail.com <centrodiarenacimiento@gmail.com>; centro noche renacer <centronocherenacer@gmail.com>; carlosierrap70@gmail.com <carlosierrap70@gmail.com>; contactenosfundipal@gmail.com <contactenosfundipal@gmail.com>; marmer_6@hotmail.com <marmer_6@hotmail.com>; Sandra Milena Neira Espitia <sneira@sdis.gov.co>

Buenos días señores Fundipal

El propósito del presente mensaje es recordarles que el plazo máximo para la radicación y presentación de informes correspondientes a las actividades realizadas en el mes de AGOSTO, es el día viernes 6 de Septiembre en la Subdirección Local de los Mártires antes de las 4:00 pm.

Cordialmente,

TULIA SÁNCHEZ MUÑOZ

Profesional de apoyo a la supervisión Convenio 5955 /2019

Subdirección para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 25 mes 9 año 2019
HORA: 5 pm
LUGAR: Renacimiento

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Noche

DESARROLLO:

Se efectúa visita de seguimiento al servicio evidenciando lo siguiente:

- 1) Se evidencia instalación de 3 cámaras dentro en comedor, sala de TV y Puerta de ingreso.
- 2) Se evidencia alistamiento de kit de uso jabón - champú y desinfectante para entregar a los participantes.
- 3) Menú semana 2 día 10 sopa de cushuro de maíz, perchuga en salsa roja, arroz blanco, platano dulce, zurrillo, habichuela, queso de fresco.
- 4) Se evidencia cuando las 6:15 pm que no hay presencia de nutricionista en el servicio, minutos después llega al servicio. 6:16 pm



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Noche Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 25 Sept 8pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo Institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	JOSE AUGUSTO MORENO CROZ	80063978	CENTRO NOCHE RENACIMIENTO	FACILITADOR	august91-79@hotmail.com		
2	Diego Amador La Torre	80725071	Centro noche Renacimiento	PSICOSOCIAL	diegoarmando.torres@renacimiento.gov.co	310814531	Diego La Torre
3	Ruth Peralta	39621190	Centro noche Renacimiento	AUXILIAR	ruthperalta@gmail.com	310814531	Ruth Peralta
4	Sandra Hincapié	3966766	Centro noche Renacimiento	PSICÓLOGA		312355255	Sandra Hincapié
5	Luz Marina Caballero	52720422	Centro noche Renacimiento	PSICÓLOGA		314225570	Luz Marina Caballero
6	Yuris Torderilla	1067885	Centro noche Renacimiento	PSICÓLOGA		3126040666	Yuris Torderilla
7	Luz M. Perera	4979781	Centro noche Renacimiento	PSICÓLOGA		312702888	Luz M. Perera
8	Pilar Carabón	30429925	Centro noche Renacimiento	PSICÓLOGA	carabonpilar@gmail.com	3042103871	Pilar Carabón
9	Sandra Caballero						
10							
11							

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.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		Código: F-X-1-047
				Versión: 0
				Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
				Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, día 26 mes 9 año 2019
HORA: 9:40 am
LUGAR: Renacimiento.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

Seguimiento Centro Día

DESARROLLO:

La Coordinación informa que la trabajadora
Lisseth Velez se encuentra en el Servicio.
Paola Urbada acompañante social se encuentra
en tranquilidad x 3 días desde el 25 de
septiembre por remedia.

Enderecenso Paola Rico, acompañante social
Emilia Auxiliar Enfermería
Sandra Cocina
+ del fondo Servicios Generales

Jorge Rios se encuentra en comité local operativo
en colegio Antonia Santos

Renov Semana 2 Día 11

FOR-BS-048
Página 2 de 3

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 2

Tema: Seguimiento Centro Día Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 26/9/19 9:40am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Cindy Polanco	53043003	C.D. Renacimiento	A-social		3165467034	Cindy P.
2	Armando Aragón	1.065.599.986	C.D. Renacimiento	Facilitador		8008475550	[Firma]
3	Manuel Linton						
4	Maria Roldo R	1065653828	C.D. Renacimiento	Facilitadora		318 392 6160	[Firma]
5	Fior Alba Alvarado	20-371-338	C.D. Renacimiento	Aux.		3144284625	[Firma]
6	Carlos Alberto Barrios	88225942	C.D. Renacimiento	Coordinador		3138518303	[Firma]
7	Lu Alexander Barrios	52445906	C.D. Renacimiento	Servicios generales		3176403813	[Firma]
8	Edisson U.	82393757	C.D. Renacimiento	E.Físico		3115051380	[Firma]
9	Walter Olaya	55314085	C.D. Renacimiento	Interventor		321840118	[Firma]
10	Harold Fonseca	80739633	C.D. Renacimiento	Artístico		310669388	[Firma]
11	Marino Herrera	51858402	C.D. Renacimiento	Coordinador		312306279	[Firma]

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-0047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 2 de 2

Tema: Seguimiento Centro DTA Lugar: Revelamiento Fecha y hora: _____

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
12			CD	Cocina		314364063	Malen A
13	Yasueclis P Castro	5228347	Fundipar	Asco.		31353123 99	Yasueclis P
14	Jorge Rios	94070249	Penitenciario	Artista			Jorge R
15	MARCELA NEBRILIN	2378365	SDS	Apoyo Supervisión		38283780	MARCELA
16			Notarías				
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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.

CONVENIO 5955
DE 2019

ACTA DE COMITÉ
TECNICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 1 de 8

ACTA N° 6

ACTA DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL CONVENIO 5955 DE 2019

FECHA: Bogotá, día 17 septiembre de 2019

HORA: 2:00 pm

LUGAR: Subdirección Local de Los Mártires

ASISTENTES: Se adjunta planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Novedades en Aplicación de instrumento de verificación
2. Presentación de informes de julio y agosto
3. Programación de Acompañamientos técnicos subdirección de vejez
4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica
5. Radicación de informe de septiembre

DESARROLLO:

Se deja constancia que el representante legal de Fundipal señor Carlos Andrés Sierra no se hizo presente en el comité y se desconoce los motivos por los cuales no asistió.

1. Aplicación de instrumento de verificación

Se aplicó el check list los días 4 y 5 de septiembre para evidenciar los avances o dificultades presentadas en los servicios encontrando con preocupación lo siguiente y se expone a los asistentes:

- Se evidencia en centro día, historias sociales incompletas, falta que cada uno de los profesionales realice el registro que les corresponde en cuanto a los seguimientos, valoraciones nutricionales o físicas, PAI – PAIIN, es por ello que no se evidencia la trazabilidad o línea del tiempo en cada una de estas. Si bien, se ha realizado el acompañamiento técnico por parte de Viviana González, Paola Velázquez, Andrea Peralta de la SDIS, aun se denota falencias en cuanto a trabajo en equipo por parte del personal del servicio.

En cuanto a esto, la supervisora del convenio Dra. Lina Ladino informa a los coordinadores de los servicios presentes en el comité que para el mes de octubre esta situación debe estar superada, ya que en 6 meses de operación la fundación debe garantizar el cumplimiento de esta obligación que es puramente técnica y de responsabilidad del coordinador (a) y su equipo de trabajo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 8

- La Dra. Lina invita al coordinador del servicio centro día señor Carlos Alberto Bermúdez para que realice una visita al centro día El Refugio para que observe como se opera el servicio y aclare dudas.
- Es importante que el servicio centro día implemente la Ficha Genérica de Curso, que se aplica en las tardes libres acompañado de listado de asistencia (este documento se encuentra en el mapa de procesos de la página web de las SDIS). También es importante que se diligencie fichas metodológicas para las actividades programadas de las tardes libres, ya que esto no se está realizando.
- Respecto al cargue al Sirbe: en el servicio centro día se han presentado dificultades que se han reportado a nivel central, sin embargo es importante que el coordinador realice seguimiento y verifique constantemente la labor de los facilitadores y estén realizando los cargues diarios de acuerdo a las asistencias y reportar oportunamente y con evidencias las fallas que se presenten, pues esto puede afectar la aprobación de los cupos a fin de mes.
- Respecto al talento humano el servicio centro día no cuenta con 1 facilitador, 1 auxiliar de enfermería y 1 servicios generales.
- Para el servicio centro noche no se cuenta con 1 acompañante social de medio tiempo. En el componente nutricional, se recuerda que aun Fundipal no ha dado respuesta a requerimiento No.8 RAD S2019088287 de fecha 30/08/2019 y para ello se debe presentar un plan de mejoramiento.
- Fundipal adquirió cloro con 13% de concentración y el que se debe utilizar en el servicio es del 5,5%, se debe cambiar este producto ya que con la concentración puede afectar la calidad de los alimentos especialmente en la despesa.
- Se deben calibrar / revisar los termómetros de frío y calor ya que no están funcionando correctamente.
- Revisar las porciones servidas ya que se están excediendo en el suministro del carbohidrato.
- Respecto al intercambio de alimentos según el menú, se recuerdan que solo de aprueban 2 cambios por mes de acuerdo al anexo técnico.
- Los menús especiales se pueden autorizar 2 al mes con previo aviso.
- Es importante recalcar que para cada servicio se deben implementar 32 formatos de acuerdo a los planes de saneamiento, de emergencia y de buenas prácticas de manipulación, los cuales serán verificados por la supervisión.
- Se recuerda que el Formato de Plan de emergencias cambio por lo tanto se debe revisar y actualizar.
- Informar oportunamente las salidas: nuevamente el apoyo a la supervisión informa a los coordinadores que deben estar atentos a las programaciones de salidas especialmente centro día, ya que los profesionales están llevando a varios lugares de la ciudad a las personas mayores sin informar oportunamente a la supervisión y esto se convierte en un riesgo para el convenio, pero en especial para el asociado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 3 de 8

Se les recuerda que toda salida debe informarse con mínimo 15 días de anterioridad enviando a ficha técnica con toda la información logística, metodológica, y demás recursos requeridos. Esta se revisará y aprobará por parte de la supervisión.

2. Presentación de informes de julio y agosto

La supervisora del convenio Dra Lina informa a los coordinadores que Fundipal no ha radicado informe correspondiente al mes de julio, este tuvo que radicarse el día 8 de agosto y a la fecha no se ha presentado. La supervisión envió 2 requerimientos al asociado sin obtener respuesta a la fecha RAD S2019079274 y RAD S2019087320. Respecto al informe de agosto, este tuvo que ser radicado el día 6 de septiembre y Fundipal no lo radica y no ha radicado a la fecha.

3. Programación de Acompañamientos técnicos subdirección para la vejez

Andrea Peralta interviene informando que se han realizado acompañamiento técnico el día 13 de septiembre de 2019 donde se trabajaron temas como capacitación al servicio Centro día y revisión de historias sociales.

De la revisión de historias sociales se dejan las siguientes recomendaciones:

Componente técnico

- Durante las visitas realizadas en lo que lleva de ejecución, no se ha logrado estabilizar los aspectos técnicos, en relación con la operación del servicio, el proceso de las personas mayores no se logra evidenciar en las historias sociales, los componentes del modelo de atención del servicio Centro Día no se ejecutan en la totalidad, en el segundo componente no se desarrollan las actividades libres.
- Se ha realizado acompañamiento técnico para la elaboración del plan de implementación en el marco de los estándares de calidad del servicio y no se ha logrado la elaboración de este.
- La caja 7 revisada se identifica que no se encuentra la elaboración del PAIIN en la fase que corresponde según fecha de activación de la persona mayor (fase planeando) se idéntica seguimientos de muy, sin embargo no se observan seguimientos de junio, julio y agosto. Se recomienda la elaboración de la fase planeando a las personas mayores que corresponda o definir el caso de la persona mayor en el servicio.



- Se tiene registrado la tomada signos, sin embargo, no se tiene registrado todos los meses, se sugiere definir el caso de las personas mayores no han asistido al servicio.

- Se diligencia la planilla de asistencia, sin embargo, se indaga con los profesionales frente al registro de actividades y no se están realizando, no se tienen la programación de cada encuentro en el formato establecido.

- No se tienen actividades libres actualmente cargadas en el SIRBE.

- Se recuerda que teniendo en cuenta las capacitaciones y acompañamientos técnicos, se debe realizar una ficha técnica diaria para el primer componente que permita evidenciar el eje del modelo de atención en el que se encuentran así mismo la metodología que se va a desarrollar en el día y la evaluación del encuentro.

- A la fecha no se han entregado los reportes mensuales a la subdirección para la vez como son: informe de seguimiento a la cobertura, informe de articulaciones, informe cualitativo, informe de encuentros familiares e intergeneracionales.

- Se aclaran temas técnicos en cuanto al diligenciamiento de las fichas metodológicas diarias, encuentro de desarrollo humano se deben trabajar en duplas y el resto del personal debe adelantar temas administrativos.

Así mismo desde los componentes transversales se realizó visita durante el mes de septiembre dejando las siguientes observaciones:

Componente de Nutrición

- No se cumple con la totalidad de lineamientos técnicos actualmente tienen un porcentaje de cumplimiento 42%.

- Las preparaciones no se realizan de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos, utilizando la totalidad de ingredientes y no cumpliendo con los pesos netos.
- Las frutas, verduras, enlatados, bolsas de leche y de pulpas no son lavados y desinfectados al momento de la preparación.
- No se utilizan correctamente las tablas de picar de acuerdo con los colores por alimentos establecidos. Blanca o Roja: carne de res, cerdo y pollo, Verde: Frutas,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 5 de 8

verduras y hortalizas, Amarilla: Queso, Azul: Tubérculos y plátanos

- No presenta e implementa plan de compras de acuerdo con los formatos "Plan de Compras Consolidado Mensual y Plan de compras semanal", de acuerdo con las copias de facturas o remisiones firmadas en la unidad operativa.
- La cantidad de alimentos en existencia no coinciden con la información registrada en Plan de compras, remisiones o facturas, formatos de recepción de materias primas y formato de entradas y salidas.
- Las materias primas no se encuentran conformes con la normatividad de rotulado Resolución 5109/2005.
- Las papas no se adquieren lavadas o cepilladas, no se adquieren alimentos fortificados (Sal- Harina de Trigo, libres de Bromuro de Potasio) productos de panadería libres de bromato.
- No se toma y se registra la temperatura de recibo de los alimentos que requieren cadena de frío y no se encuentra diligenciado y actualizado el formato de recepción de Materias Primas establecido por la SDIS.
- El personal manipulador de alimentos no conoce los criterios mínimos de aceptación y rechazo, cantidades, presentaciones y no evita que los alimentos tengan contacto directo con el suelo.

Componente Ambiental

- Se debe adecuar el Carro organizador de papel con los colores correspondientes según corresponda.
- No se cuentan con las socializaciones correspondientes al componente ambiental que se encuentran por anexo técnico.
- No se han realizado los reportes trimestrales de los residuos generados.
- No se reporta la planilla de movilidad sostenible los primeros jueves de cada mes en los horarios establecidos.
- No se ha realizado la socialización del Plan de Saneamiento Básico, ni el diligenciamiento del seguimiento.



- No aplica la totalidad de PIGA, las canecas del salón de encuentros no cuentan con las bolsas, de acuerdo con el color.

Componente de Gestión Documental

- Se debe realizar la actualización del formato Hoja de Control para todas las historias sociales.
- Se debe subsanar seguimientos individuales de las historias sociales de los meses de junio, julio, agosto, ya que en revisión de los expedientes se evidencia falencias en los registros.
- Se debe subsanar PAIN ya que la historia social no se evidencia avances en el proceso de seguimiento y algunas historias sociales no cuentan con apertura del mismo.
- Se evidencia que falencias en el registro de toma de signos vitales en las historias sociales ya que la persona mayor presenta asistencia y no se realiza el registro del mes.
- Se debe subsanar foliación y actualización del formato FUID en folios.
- Se debe realizar la incorporación documental de los documentos que se encuentran fuera de los expedientes.
- Se evidencia la falencia de insumos de las unidades de conservación de carpetas, cajas y ganchos.

Karen Díaz interviene informando que se han realizado acompañamientos técnicos y de capacitación al servicio Centro noche así:

*Acompañamiento Referente Ambiental: Martes 03 de Septiembre y viernes 06 de septiembre

*Acompañamiento Gestión Documental: 13 de septiembre

*Acompañamiento componentes Técnicos: 4 y 12 de septiembre

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 7 de 8

***Seguimiento SIRBE: 13 y 25 de septiembre**

Se realiza énfasis en la construcción del PAI, en la fase de diagnóstico, desde la profesional técnica se realizará seguimiento y apoyo al desarrollo y construcción de esta herramienta de planeación institucional.

4. Recordar a la fundación que los pagos al talento humano se deben hacer por dispersión electrónica

La Dra Lina Recuerda a los representantes de Fundipal que el pago de honorarios al talento humano debe hacerse por dispersión electrónica a partir del mes de julio, esto se verificara una vez radiquen el informe correspondiente.

5. Radicación de informe de septiembre

El informe correspondiente a la ejecución de las actividades del mes de septiembre debe radicarse el día 7 de octubre (último plazo), en las instalaciones de la subdirección local en horario de 7:00 am a 4:00 pm.

6. Intervención de Coordinadores de servicio

Pilar Garzón manifiesta que están en un proceso de adaptación en donde se presentan dificultades pero que el personal está dispuesto (metiendo la ficha) y comprometido a garantizar el servicio a las persona mayores.

Carlos Bermúdez informa que mañana 18 de septiembre se radicarán las hojas de vida pendientes del personal auxiliar de enfermería.

Se aclara que respecto a la distribución de los descansos para el personal de centro día se asignaron por grupos (enfermería, acompañante social, acompañamiento artístico y edufísico, cocina, servicios generales) de esta manera entre ellos se descansa 1 fin de semana cada uno y 1 día entre semana por compensatorio del trabajo de fin de semana, de esta manera queda equiparado todo el personal. También se estableció que no se pide descanso ni lunes ni viernes.

Respecto a los horarios del señor Harold Fonseca (acompañante artístico) se informa que estableció un acuerdo interno con Fundipal donde su horario de ingreso al servicio será a partir de las 10:00 am desconociendo el motivo por parte del coordinador.

COMPROMISOS FUNDIPAL:

1. Informar oportunamente los cambios en el talento humano
2. Dar respuesta oportuna al requerimiento No. 8
3. Radicar los informes de Julio y Agosto

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



4. Pagar al talento humano por transferencia electrónica
5. Centro día enviar Plan de implementación el día martes 24 de septiembre (Sandra Bacca, Marco Peña, Andrea Peralta)
6. Centro día enviar los 5 informes¹ el 30 de septiembre (Marco Peña, Andrea Peralta, supervisión)

PROXIMO COMITÉ MES DE OCTUBRE Pendiente por confirmar.

En constancia de lo anterior firman: Se adjunta listado

Elaboró: Tullia Sánchez Muñoz – Marcela Merchán – / profesionales de apoyo a la supervisión
Convenio 5955 de 2019

'Seguimiento cobertura, malla, programación mes, encuentros

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTERACCIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047
Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017
Página: 1 de 2

Tema: Comite Seguimiento Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 17 Sept 2:45 pm.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	MARCELA ALBAZÚN	2382665	SUS MARTINES	Apoyo Supervisión		313288800	
2	Niniana Conde	103535339	SUS MARTINES	Responsable	gonadere@sis.gov.co	3183011359	
3	POLA VELAZQUEZ	02962975	SUS LOS MARTINES	LIDEE VEJEZ	puerac@sis.gov.co	3057002734	
4	Pilar Garzón O.	52729925	Centro Noche Renacimiento	Coordinadora	centronoche@sis.gov.co	3042103871	
5	Carlos Alberto Bermudez García	38225942	CD Renacimiento	coordinador		313854505	
6	Daisy Andrea Pera	52729565	Sub VEJEZ	contactista	dperah@sis.gov.co	300202990	
7	Karen Jara	53167828	Subdirección de VEJEZ	Coordinadora	Valdiano@sis.gov.co	321 4520868	
8	Lina María Pacheco	50535532	Subdirección de VEJEZ	SDS Los Martines	lbpacheco@sis.gov.co	3134381437	
9	Sandra Milena Neiva Espitia	1.018.437.958	SUS MARTINES	Nutricionista Local	sneira@sis.gov.co	3123587817	
10	Tulía Sanchez H	52658271	SUS MARTINES	Apoyo Supervisión		3134006655	
11							

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.

CONVENIO 5955 DE 2019

- **DOCUMENTOS
PROCESO DE**

- **INCUMPLIMIENTO**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 070/2019

ACTA DE AUDIENCIA DE REANUDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL PROCESO PI-OAJ-014 DE 2019 POR EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 5955 DE 2019.

LUGAR: Bogotá, Calle 24 N° 19 B – 16 Centro Día/ Centro Noche "El Renacimiento".
FECHA: 25 de septiembre de 2019.

En la ciudad de Bogotá D.C, siendo las 10:50 AM, del veinticinco (25) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) y realizada la citación tanto al Contratista como a la aseguradora Seguros del Estado S.A. de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se procede a reanudar la audiencia del procedimiento de imposición multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento del Convenio de Asociación N° 5955 de 2019.

VERIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES

Se procede a verificar las calidades de los intervinientes de la misma, se hacen presentes por parte del Asociado:

El señor CARLOS ANDRÉS SIERRA PEREIRA, en calidad de representante legal de la FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE – FUNDIPAL.

El Dr. FREDY CARDENAS MORA, en calidad de apoderado de la FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE – FUNDIPAL.

Se deja constancia que el Dr. MATEO ANZOLA HURTADO, no se hace presente a esta diligencia.

Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social se hacen presentes:

LINA MARÍA LADINO, en calidad de supervisora del Convenio de Asociación N° 5955 de 2019.

MARCELA MERCHÁN, en calidad de apoyo a la supervisión del Convenio de Asociación N° 5955 de 2019.

TULIA SÁNCHEZ, en calidad de apoyo a la supervisión del Convenio de Asociación N° 5955 de 2019.

CESAR ANDRÉS ACOSTA, en calidad de profesional de la Subdirección de Plantas Físicas.

SARA ELIZABETH MORA RODRÍGUEZ, en calidad de abogada contratista de la Oficina Asesora Jurídica.

La suscrita, MARÍA CARMENZA VALVERDE PINEDA, en calidad de Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Se procede a dar lectura al orden del día a desarrollar en el presente trámite, recordándoles a los presentes que la diligencia se reanudará en el punto número 5:

ORDEN DEL DÍA

5. SOLICITUD, DECRETO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS.
6. LECTURA DEL FALLO QUE DECIDE SOBRE EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO.
7. DEL RECURSO.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

8. CIERRE DE LA AUDIENCIA

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

5.- SOLICITUD, DECRETO Y PRACTICA DE PRUEBAS.

De conformidad con las pruebas decretadas en audiencia celebrada el pasado 13 de septiembre de 2019, en la que se solicitó y decreto visita de verificación en aras de constatar el cumplimiento de los hallazgos indicados por la supervisión y constatación del acta de calificación técnica del inmueble expedida por la Subdirección de Plantas Físicas, se procederá a practicar las mismas, para lo cual en primer lugar se verificará el cumplimiento de los ítems establecidos en el formato de calificación técnica del inmueble, y en segundo lugar se verificará cada uno de los hallazgos contemplados en el pliego de cargos, de la siguiente manera:

Como se mencionó se procederá a verificar el cumplimiento de los ítems establecidos en el formato de calificación técnica del inmueble, visible a folios 292 al 296 del expediente, correspondientes a señalización y señalética, escaleras, corredores, ventanera, paredes, pintura, cocina, despensa y baños, respecto del presunto incumplimiento de las obligaciones N° 2 y 4 del componente de ambiente adecuados y seguros. Para dicha verificación se contará con el apoyo del arquitecto CESAR ANDRES ACOSTA, en calidad de profesional de la Subdirección de Plantas Físicas.

SEÑALIZACIÓN Y SEÑALÉTICA			OBSERVACIÓN
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	
Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética	X		Frente a todos los ítems de señalización y señalética el apoderado indicó que aceptan observaciones frente a altura y ubicación y dejó constancia de que la señalización si existe, de igual forma el apoderado indicó el conatista no conoce el acta con el cual se está realizando la verificación, dado que no se encuentra publicada en la plataforma del SECOP II (Remitirse a la grabación de la audiencia)
Cuenta con señales orientadores ubicadas en lugares accesibles de forma que puedan ser examinadas tranquilamente por los usuarios.			
Cuenta con señales direccionales que constituyen una secuencia lógica desde el punto de partida hasta los diferentes puntos de destino.			
Cuenta con señales funcionales que brindan una explicación clara de las funciones a las que hace referencia.			
Cuenta con señales en materiales resistentes, fáciles de cambiar, limpiar y reparar.			
Todos los espacios de la unidad operativa se encuentran con señalización y señalética.			

ESCALERAS			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Cinta antideslizante en los escalones de la escalera.	Cumple parcialmente		Se deja constancia de que la cinta existe, pero la cinta no impide el deslizamiento. El apoderado indicó que el uso de la cinta ha generado desgaste, razón por la cual se debe reponer por otra.
CORREDORES			

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

MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Contar con pasamanos a ambos lados, en todas las áreas de circulación sin que obstaculice el tránsito de personas con movilidad reducida (silla de ruedas) 0.90 mts		X	Los pasamanos no se encuentran ubicados en todas las áreas de circulación y deben garantizar el libre paso de la mano. El representante legal indicó que tenía entendido que los pasamanos solo debían estar en las escaleras.

VENTANERIA			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Vidrios de ventanas con películas de seguridad.		X	No todas las ventanas cuentan con las películas de seguridad y en las ventanas en que se encuentran instaladas no se encuentran completas.

PAREDES			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Las uniones entre muros y techos debe ser herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad.	X		
Con bordes y esquinas redondeados o protegidos con esquineros plásticos.	X		
Las uniones entre las paredes, los pisos y entre las paredes y los techos, deben ser herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad.	X		

PINTURA			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Pintura en muros y techos libres de humedad.	X		
Pintura en muros y techos en general en buen estado.	X		
Pintura epóxica en áreas no enchapadas de zonas húmedas (cocina, despensas, baños).	X		

COCINA Y DESPENSA			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
La cocina y despensa cuenta con media caña en las uniones piso-muro y muro-muro.	X		

BAÑOS			
ITEM SEÑALADO COMO INCUMPLIDO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cuenta con baños para personas con movilidad reducida.		X	Se le indica al contratista que el baño de movilidad reducida debe permitir el giro de las sillas de ruedas y no se limita a que cuente
Cuenta con barandas o apoyos en baños.		X	

Página 3

con barras, tampoco tiene rampas. No hay baño de movilidad reducida. El apoderado manifestò que habilitar el baño de movilidad reducida implica hacer intervenciones mayores.			
---	--	--	--

Acto seguido se procede con la verificación de cada uno de los hallazgos contemplados en el pliego de cargos, de la siguiente manera:

OBLIGACIÓN	PRESENTAMENTE	HALLAZGO O HECHO QUE DA ORIGEN	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Numeral 2 de las obligaciones generales</p> <p>El personal presente del servicio centro día manifiesta inconformidad respecto al no pago oportuno de honorarios por parte de Fundapal en este momento se adeuda el mes de mayo y junio de 2019.</p> <p>actualizado de la informe contratista y el que allegue el los documentos de conformidad con la verificación de Sujeto a</p>				
<p>Numeral 3 de las obligaciones generales</p> <p>Constar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.</p> <p>Numeral 1 del componente de talento humano</p> <p>Constar con el talento humano requerido para la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche.</p>				
<p>De acuerdo al anexo técnico numeral 2.3 Componente talento humano el cual especifica los requisitos mínimos esenciales para acreditar el personal para el servicio centro día, en este documento define el perfil de nutricionista con una dedicación de tiempo completo, acreditar profesional nutricionista dietista con experiencia de 1 año en proceso orientados al trabajo con población vulnerable, preferiblemente personas mayores.</p> <p>Para el caso particular, el servicio centro día no ha contado con la presencia permanente del perfil de nutricionista ya que en las visitas de supervisión evidencia frente al perfil requerido del talento humano se encuentra incapacitada.</p> <p>A la fecha la nutricionista se encuentra incapacitada.</p> <p>Frente al perfil requerido del talento humano se solicitó al contratista copia de los contratos y hojas de vida de personal vinculado al Asociado.</p> <p>En visita de seguimiento el día 10 y 11 de julio no se evidencia presencia de nutricionista según informa.</p>				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p>nutricionista.</p> <p>Talento humano: Se hace revisión de hojas de vida del personal para centro día y centro noche los días 14 y 15 de mayo encontrando que dos operarias de cocina no cumplen con el perfil requerido.</p> <p>En anexo técnico numeral 2.3.1 de las condiciones generales del componente de talento humano define un serie de documentos que deben ser solicitados y verificados, donde el apoyo a la supervisión evidencia en visita del 14 y 15 de mayo que todo el personal de la unidad operativa centro día: 1 coordinadora, 3 acompañantes sociales, 2 acompañantes artísticos, 1 nutricionista, 1 educador físico, 2 auxiliares de enfermería, 2 facilitadores, 3 servicios generales y 3 operarias de cocina; y centro noche: 1 coordinador, 3 acompañantes sociales, 1 nutricionista, 2 auxiliares de enfermería, 2 facilitadores, 3 servicios generales y 3 operarias de cocina, no cuenta con certificado de primer respondiente con mínimo 36 horas de asistencia; así mismo el personal no cumple con el esquema completo de vacunación exigido según anexo técnico (hepatitis B, toxoide difteria, sarampión y rubeola, influenza y fiebre amarilla).</p>		
<p>COMPONENTE DE AMBIENTES Y ADECUADOS</p> <p>6. Contar con el concepto favorable de bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la SDS Secretaría Distrital de salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes con fecha de expedición no superior a un año.</p>	<p>El asociado aún no ha gestionado ni obtenido el concepto favorable de bomberos.</p>	<p>Sujeto a verificación de conformidad con los documentos que allegue el contratista y el informe actualizado de la supervisión.</p> <p>El apoderado del Asociado indicó que el trámite ya se efectuó y se encuentra pendiente la visita.</p>	
<p>COMPONENTE DE AMBIENTES Y ADECUADOS</p> <p>8.- Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas</p>	<p>Durante las visitas de verificación realizadas por la supervisión se evidencia prestación del servicio de seguridad y vigilancia a partir del 10 de abril en una jornada de 14 horas en horario de 7:00 am a 9:00 pm. El personal designado no</p>	<p>Sujeto a verificación de conformidad con los documentos que allegue el contratista y el</p>	

Página 5



que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	COMPONENTE DE DOTACIÓN	2.- Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico	En visita de verificación del día 15 de junio se evidencia que Centro día, no cuenta con sudaderas, camisetitas ni toallas	Sujeto a verificación de conformidad con los documentos que allegue el contratista y el informe actualizado de la supervisión.	En visita de verificación del día 15 de junio se evidencia que Centro día, no cuenta con sudaderas, camisetitas ni toallas	En vista de aplicación de instrumento de verificación de obligación aplicada entre el 4 y 21 de junio y el 9 al 11 de julio se evidencia ausencia de elementos básicos para el desarrollo de las actividades dentro de ellos se encuentran: elementos de oficina/industriales tales como: 20 agujas punta roma, 30 libras de arcilla, cajas de bandas elásticas, 20 bisturi, 20 pliegos de papel ins, 20 borradores, 100 pliegos de cartón cartulina, 30 pliegos de cartulina ins, 20 pliegos de cartulina negra, cajas de chinchetas, rollos de cinta adhesiva, 10 cintas de enmascarar, 5 cosedoras, 10 cajas de crayolas, 50 cuadernos de 100 hojas, 12 cajas de esferos, rojo, azul, negro, marcadores de colores, 20 pegantes en barra, 20 kilos plastilinas en barra de colores, 10 tijeras punta roma entre otros. De los elementos deportivos el servicio centro día no cuenta con: 3 balones de baloncesto, 3 balones de fútbol, 25 balones terapéuticos, 25 hula hula, 1 bicicleta estática, 1 caminadora eléctrica, 1 elíptica. De los elementos didácticos la	7.- Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritos en el documento adjunto (formato Excel)	El apoyo a la supervisión indicó que en la aplicación del instrumento del día 4 de septiembre se evidenció que los elementos de oficina se encuentran en completos, en cuanto a los elementos deportivos. Se hace revisión
--	------------------------	---	--	--	--	---	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p><i>unidad operativa no cuenta con: 5 ajedrez, 10 jenga, 5 Rummi Q, 10 minitejo, 5 lupas, 20 maracas, 6 parques, 2 tamboras de cuero, 10 paquetes x 6 literes.</i></p> <p><i>Para el funcionamiento adecuado del servicio se evidencia ausencia de los siguientes elementos:</i></p> <p><i>Elementos industriales de cocina: 2 pesas patrón, 1 glucómetro, 2 cintas métricas, 1 estufa industrial con horno, 2 licuadoras familiares, 2 termómetros de calor, 2 termómetros de frío. De los elementos o equipos eléctricos no se evidencia: 3 extensiones eléctricas, 2 grabadoras, 3 multitomas, 1 talón portátil, 1 trípode, 1 video baam, 1 megáfono, 1 sistema cerrado de vigilancia.</i></p>	<p><i>en sitio de los elementos deportivos y didácticos, encontrando faltantes que se deberán ajustar en cantidades y complementación, sin embargo dichos ítems se encuentran sujetos a verificación.</i></p>	
--	---	---	--

Se les informa a los presentes que la supervisión y el apoyo a la supervisión darán un alcance al informe para poder verificar que a la fecha de visita cuales son los hechos superados y cuales persisten, en concordancia con la visita efectuada.

Se hace entrega al apoderado del Asociado copia de la trazabilidad de los pagos efectuados.

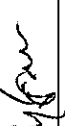
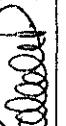
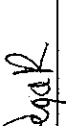
Una vez agotados los puntos anteriores, y en uso de la facultad establecida en el literal D del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se suspende la presente audiencia siendo las 12:27 AM del 25 de septiembre de 2019, y se les informa a los presentes que esta diligencia se reanudará próximamente y se les comunica por los conductos pertinentes.

Se le indica al apoyo a la supervisión que deberá rendir la actualización del informe a mas tardar el día 30 de septiembre de 2019.

Hace parte integral del acta la planilla de asistencia y la grabación de la misma.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Código: FOR-GJ-024
	FORMATO ACTA DE ASISTENCIA AUDIENCIA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO		Version: 0
			Fecha: Memo Int 68893 - 29/12/2017
			Página: 1 de 2

ACTA DE ASISTENCIA No. 070-2019
AUDIENCIA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 5955 de 2019
PROCESO PI-OAJ-013-2019
FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ASISTENTE	ENTIDAD QUE REPRESENTA	IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO*	CELULAR	FECHA Y HORA	FIRMA
1. Linda MAZO	SDIS - Los Martires	52935522	linda.mazo@sdis.gov.co	3134331477	10:30	
2. Georgette Rosales	SPF SDIS	73282210	georgette.rosales@sdis.gov.co	3102222644	10:30	
3. Tulia Sanchez Muñoz	SDIS Los Martires	52.615.874	tsanchezm@sdis.gov.co	3134006655	10:30	
4. MARELA NEQUINAH	SDIS Martires	23782665	murmer-62@hotmail.com	3132837850	10:30	
5. Fredy Calderon	FUNDIATL	79500661	fredy.fcalderon@hotmail.com	3212832286	10:30	
6. Maria Guzmán Velasco	SDIS-OAJ	50925965	malvarez@sdis.gov.co	3279997	10:40	
7. Sara Elizabeth Peña	SDIS-OAJ	1070594106	smurara@sdis.gov.co	3108060291	10:30	
8. PAOLA VELAZQUEZ	SDIS los Martires	52962975	pvclavarez@sdis.gov.co	2057002739	10:30	
9.						
10.						

*Nota: Con la inscripción del correo electrónico se acepta expresamente que la Secretaría Distrital de Integración Social pueda citar y notificar por este mismo medio las decisiones y actuaciones que en adelante, con relación al procedimiento de la referencia, de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA
FORMATO ACTA DE ASISTENCIA AUDIENCIA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y
DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Código: FOR-GJ-024

Versión: 0

Fecha: Memo Int 68893 - 29/12/2017

Página: 2 de 2

ACTA DE ASISTENCIA No. 070-2019
AUDIENCIA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 5955 de 2019
PROCESO PI-OAJ-014-2019
FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ASISTENTE	ENTIDAD QUE REPRESENTA	IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO*	CELULAR	FECHA Y HORA	FIRMA
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

*Nota: Con la inscripción del correo electrónico se acepta expresamente que la Secretaría Distrital de Integración Social pueda citar y notificar por este mismo medio las decisiones y actuaciones que en adelante, con
relación al procedimiento de la referencia, de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONVENIO 5955
DE 2019
DEVOLUCION DE
INFORMES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-BS-045

Código 12330
SML - 3012

Bogotá, D.C. 2 diciembre de 2019

Señor:
CARLOS ANDRES SIERRA
Representante Legal FUNDIPAL
CC 1.065.623.780 Valledupar
Correo electrónico: carlosierrap70@gmail.com
Calle 24 # 19b - 16

Recibido: 02-12-2019
Pilar Garzón
Coordinadora

Asunto: Devolución # 1 de informe técnico y financieros CD periodo Septiembre
Referencia: Convenio de asociación 5955 de 2019

Respetado Sr. Sierra

Revisado los informes técnicos y financieros correspondientes a las actividades desarrolladas en el mes de septiembre presentado mediante RAD E2019058966 de fecha 26 de noviembre se evidencia lo siguiente:

Informe mes de Septiembre Centro Día:

1. De las **obligaciones generales** se deben revisar:

No 2: se relaciona perfil que no se encontraba en el servicio en dicho mes. Algunos comprobantes de pago de honorarios no coinciden con las fechas de ingreso y de egresos.

No 3: el formato de talento humano no se encuentra actualizado.

No 6: el formato de talento humano no se encuentra actualizado.

No 6: No coinciden los soportes con el servicio.

No 12: el informe financiero no coincide con el físico presentado.

No 12: los archivos presentados no se pueden abrir.

No 16: en este mes no contaban con el perfil de nutricionista. Actualizar formato de talento humano.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

No 17: en el cronograma presentado aparece personal que no estuvo en el servicio.

No 23: el archivo adjunto corresponde al mes de agosto.

2. De las **obligaciones técnicas** se debe revisar:

No 2: el cronograma presentado aparece personal que no estuvo en el servicio

3. De las **obligaciones talento humano** se debe revisar:

No 1: el formato de talento humano no coincide con la aprobación de las hojas de vida.

No 3: los comprobantes de honorarios no coinciden con el físico.

No 4: el cronograma presentado aparece personal que no estuvo en el servicio.

No 5: el formato de talento humano no se encuentra actualizado.

No 16: el cronograma presentado aparece personal que no estuvo en el servicio.

No 17: el cronograma presentado aparece personal que no estuvo en el servicio.

4. De las **obligaciones nutrición** se debe revisar ya que no hay evidencias del cumplimiento de esta obligación en CD:

Obligación No. 2, Siempre se deberá dar respuesta a la obligación. Por lo que para esta solo debe ir adjunto el formato de preparación de alimentos, pruebas organolépticas. En el informe deberán ajustarlo.

Obligación No. 3: no se da cumplimiento a lo referido en dicha obligación, la cual refiere "*Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales*". Se debe adjuntar el diligenciamiento de la inspección de las porciones servidas. En el informe deberán ajustarlo.

Obligación No. 4: Adjuntan carpeta de porciones servidas vacía y por otro lado no corresponde a la obligación. Por otro lado, se evidencia en la semana 3 solicitudes de pedido de aseo. Es importante eliminar esta información. Revisar lo que se escribe en el informe, porque están relacionando información diferente que no está adjunta como evidencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Obligación No. 18, no se da cumplimiento a lo referido en dicha obligación, la cual refiere: "El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS". Se debe adjuntar el diligenciamiento (mínimo 15 días) de las inspecciones del muestreo de porciones servidas". En caso de no encontrar los porcentajes dentro de los rangos establecidos se deberá adjuntar el plan correctivo dirigido al personal manipulador de alimentos.

Obligación No. 19, Se debe adjuntar las valoraciones nutricionales de los participantes nuevos y los seguimientos en los casos de malnutrición.

Finalmente, Se deben revisar las planillas entregadas en físico ya que algunas de ellas no se encuentran debidamente diligenciadas, faltan datos como nombres y apellidos, firmas, cargo, servicio social, unidad operativa, dirección " etc.

5. De las obligaciones salubridad se debe revisar:

Obligación No. 1, La evidencia que se adjunta deberá tener más claridad, reportando los hallazgos por la autoridad competente y el plan de mejoramiento que hicieron con fecha y si quedaron pendientes para el mes de octubre. Da la impresión que este plan de acción lo han relacionado mes a mes.

Obligación No. 2, solo deberá adjuntarse el plan de saneamiento básico. Hace falta lista de chequeo de limpieza y desinfección del servicio de alimentación e áreas sociales.

Obligación No. 4, se debe adjuntar la adaptación del plan integral de gestión ambiental – PIGA.

Obligación No. 7, No hay evidencia. En caso de no haber realizado para el mes de septiembre actividades relacionadas a dichas obligaciones se deberá informar a través de acta del no cumplimiento.

Informe mes de Septiembre Centro Noche:

1. De las obligaciones generales se deben revisar los numerales:

Numeral No. 2: Se debe adjuntar soporte de pago legible de Diego La Torre y se debe revisar el valor a pagar de la nutricionista Norma Galindo.

Numeral No. 3: El Excel no permite la visualización de la información.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Obligación No. 18, no se da cumplimiento a lo referido en dicha obligación, la cual refiere: "El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS". Se debe adjuntar el diligenciamiento (mínimo 15 días) de las inspecciones del muestreo de porciones servidas". En caso de no encontrar los porcentajes dentro de los rangos establecidos se deberá adjuntar el plan correctivo dirigido al personal manipulador de alimentos.

Obligación No. 19, Se debe adjuntar las valoraciones nutricionales de los participantes nuevos y los seguimientos en los casos de malnutrición.

Finalmente, Se deben revisar las planillas entregadas en físico ya que algunas de ellas no se encuentran debidamente diligenciadas, faltan datos como "nombres y apellidos, firmas, cargo, servicio social, unidad operativa, dirección" etc.

5. De las obligaciones salubridad se debe revisar:

Obligación No. 1, La evidencia que se adjunta deberá tener más claridad, reportando los hallazgos por la autoridad competente y el plan de mejoramiento que hicieron con fecha y si quedaron pendientes para el mes de octubre. Da la impresión que este plan de acción lo han relacionado mes a mes.

Obligación No. 2, solo deberá adjuntarse el plan de saneamiento básico. Hace falta lista de chequeo de limpieza y desinfección del servicio de alimentación e áreas sociales.

Obligación No. 4, se debe adjuntar la adaptación del plan integral de gestión ambiental – PIGA.

Obligación No. 7, No hay evidencia. En caso de no haber realizado para el mes de septiembre actividades relacionadas a dichas obligaciones se deberá informar a través de acta del no cumplimiento.

Informe mes de Septiembre Centro Noche:

1. De las obligaciones generales se deben revisar los numerales:

Numeral No. 2: Se debe adjuntar soporte de pago legible de Diego La Torre y se debe revisar el valor a pagar de la nutricionista Norma Galindo.

Numeral No. 3: El Excel no permite la visualización de la información.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Numeral No. 6: Se debe adjuntar soporte de pago legible de Diego La Torre y se debe revisar el valor a pagar de la nutricionista Norma Galindo.

Numeral No. 7: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 11: El Excel no permite la visualización de la información y en la carpeta adjunta se encuentra vacía, no hay información que responda a esta obligación.

Numeral No. 12: El Excel no permite la visualización de la información y en la carpeta adjunta se encuentra vacía, no hay información que responda a esta obligación.

2. De las obligaciones Técnicas

Numeral No. 2: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 3: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 4: El Excel no permite la visualización de la información.

3. De las obligaciones Talento humano

Numeral No. 1: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 4: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 5: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 9: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 15: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 17: El Excel no permite la visualización de la información.

Numeral No. 19: El Excel no permite la visualización de la información.

4. De las obligaciones de ambientes adecuados y seguros se debe revisar:

Numeral No. 5: La carpeta adjunta se encuentra vacía, no hay información que responda a esta obligación.

Numeral No. 7: Faltan actas de implementación que respondan a esta obligación en el periodo informado.

Numeral No. 10: Se debe adjuntar el cronograma o plan de mantenimientos implementado en el periodo informado

5. De las obligaciones nutrición se debe revisar ya que no hay evidencias del cumplimiento de esta obligación en CD.

- ✓ Se deben revisar las planillas entregadas en físico ya que algunas de ellas no se encuentran debidamente diligenciadas, faltan datos como "nombres y apellidos, firmas, cargo" etc.

6. De las obligaciones administrativas se debe revisar:

Numeral No. 1: Se deben adjuntar la totalidad de los procedimientos según anexo técnico

Numeral No. 2: Se deben adjuntar las actas de implementación de los procedimientos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Numeral No. 4: El Excel no permite la visualización de la información.

En informe financiero se debe realizar el ajuste al valor de los elementos de aseo personal entregados en el periodo informado, según la verificación de la supervisión se evidencia lo siguiente:

MES DE SEPTIEMBRE 2019

Numero de planillas: 99

ELEMENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTAL MES	
SHAMPOO (diario)	50	50	49	48	50	49	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	49	50	50	50	50	50	50	49	50	50	1494	
JABON (diario)	50	50	49	48	50	49	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	49	50	50	50	50	50	50	49	50	50	1494	
DESODORANTE (diario)	50	50	49	48	50	49	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	49	50	50	50	50	50	50	49	50	50	1494	
PAPEL HIGIENICO (semanal)													50						50								50				150	
CREMA DENTAL (mensual)													50																		50	
CEPILLO DIENTES CDN																																0
ESTUCHE (trimestral)													1																			0
MAQUINA AFEITAR (15 días)					50																				50							100
PAÑAL (demanda)																																0

SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE FACTURA DE VENTA 0075

ELEMENTO	CANTIDAD MES	VALOR UNITARIO	VALOR MES
SHAMPOO (diario)	1494	\$ 992	\$ 1.482.048
JABON (diario)	1494	\$ 135	\$ 201.690
DESODORANTE (diario)	1494	\$ 675	\$ 1.008.450
PAPEL HIGIENICO (semanal) + 50 STOCK	200	\$ 1.633	\$ 326.600
CEPILLO DE DIENTES	1		\$ -
CREMA DENTAL (mensual)	50	\$ 1.250	\$ 62.500
MAQUINA AFEITAR (15 días)	100	\$ 2.746	\$ 274.600
			\$ 3.355.888

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.

Cordialmente,

Lina María Ladino García

LINA MARIA LADINO GARCIA
Subdirectora Local para la Integración Social de Los Mártires

Elaboró: Tullia Sánchez M / Marcela Merchán / Sandra Neira
Profesionales de apoyo a la supervisión - SLIS Mártires

Anexo: 3 Carpetas de informe técnico e informe financiero mes de septiembre

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Código 12330
SML -3132

Bogotá, D.C. 10 diciembre de 2019

Señor:

CARLOS ANDRES SIERRA

Representante Legal FUNDIPAL

CC 1.065.623.780 Valledupar

Correo electrónico: carlosierrap70@gmail.com

Calle 24 # 19b - 16

Bogotá

Asunto: Devolución # 2 de informe técnico y financiero CD periodo Septiembre
Referencia: Convenio de asociación 5955 de 2019

Respetado Sr. Sierra

Revisado los informes técnicos y financieros correspondientes a las actividades desarrolladas en el mes de septiembre presentado mediante RAD E2019060533 de fecha 04 de diciembre se evidencia lo siguiente:

Informe mes de Septiembre Centro Día:

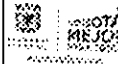
1. De las obligaciones nutrición se debe revisar ya que no hay evidencias del cumplimiento de esta obligación en CD:

Obligación No. 2 y 3: Los archivos deberán ir en formato pdf

Obligación No. 4: La evidencia adjunta no es clara, se encuentra recortada la información. Debe ir en formato pdf. Nuevamente se evidencia pedido de productos de aseo.

Obligación No. 6: Se lleva incumplimiento de dicha obligación. Adicional a la evidencia del pantallazo se debe adjuntar el formato de intercambio de preparaciones de los alimentos, el número de menú que fue modificado y su fecha.

Obligación No. 7: Varias de las hojas no se evidencia la fecha diligenciamiento, por que al momento de scanear recorta la información. Se deberá ajustar para que la información sea clara. Deberá ir en formato pdf.



RAD: S2019138368
Fecha: 2019-12-10 16:50:20
Codigo Dep: SDIS.12330

Remite: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Destino: FUNDIPAL
Asunto: DEVOLUCION INFORME MES DE SEPTIEMBRE
Ed: Anexos:

FOR-BS-045

*Recibido
11/12/2019
Karen Santos Ortiz*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

Obligación No. 8: No se evidencia la participación de la nutricionista Lizet Vélez en el adjunto. Es importante evidenciar la persona responsable de la capacitación.

Obligación No. 9: Como ustedes saben el informe es entregado al profesional José Luis. Es importante que adjunte pantallazo. De lo contrario no tendrá validez. En caso de no haber realizado el informe se deberá informar la razón de incumplimiento.

Obligación No. 10: se da cumplimiento parcial a lo referido en dicha obligación, la cual refiere: "Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servicio, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento. En dicha obligación se debe adjuntar las actas de socialización en criterios de aceptación y rechazo de materia prima estipulado en el anexo técnico (actas cada dos mensuales). No se evidencia participantes al taller y por quien fue dirigido.

Obligación No. 11: No se evidencia las listas de chequeo completas, las cuales están contempladas en el plan de saneamiento básico. Por otro lado, no hay evidencia de la última capacitación dirigida al personal manipulador de alimentos y servicios generales frente al mismo plan.

Obligación No. 13: Se debe anexar plan de mejoramiento que se adjunta deben evaluar ustedes si se logró para el mes de septiembre o quedo algo pendiente para el mes de octubre.

Obligación No. 14: No hay evidencia de cumplimiento de dicha obligación. Ya que la evidencia hace referencia al servicio de centro noche.

Obligación No. 15: No es claro quien realiza el taller de capacitación

Obligación No. 16: Es importante aclarar dentro del plan de acción si cumplió o no cumplió el plan de mejoramiento en el mes de septiembre de 2019.

Obligación No. 18, no se da cumplimiento a lo referido en dicha obligación, la cual refiere: "El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS". Se debe adjuntar el diligenciamiento (mínimo 15 días) de las inspecciones del muestreo de porciones servidas". En caso de no encontrar los porcentajes dentro de los rangos establecidos se deberá adjuntar el plan correctivo dirigido al personal manipulador de alimentos. Evidencia no está claro.

Obligación No. 19, La evidencia no es clara. El adjunto se encuentra recortada la información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-045

2. De las obligaciones salubridad se debe revisar:

Obligación No. 1, La evidencia que se adjunta deberá tener más claridad, reportando los hallazgos por la autoridad competente y el plan de mejoramiento que hicieron con fecha y si quedaron pendientes para el mes de octubre. Da la impresión de que este plan de acción lo ha relacionado mes a mes.

Obligación No. 2, solo deberá adjuntarse el plan de saneamiento básico. Hace falta lista de chequeo de limpieza y desinfección del servicio de alimentación e áreas sociales.

Obligación No. 4, se debe adjuntar la adaptación del plan integral de gestión ambiental – PIGA.

Obligación No. 7, No hay evidencia. En caso de no haber realizado para el mes de septiembre actividades relacionadas a dichas obligaciones se deberá informar a través de acta del no cumplimiento.

Nota: las evidencias del componente de salubridad no cumplen. Se evidencia actas con personal del servicio social centro noche.

El término para que usted en su condición de asociado subsane dichas inconsistencias evidenciadas en los informes es de un (1) día hábil a partir de la notificación o recibo de este comunicado.

Cordialmente,

LINA MARÍA LADINO GARCÍA

Subdirectora Local para la Integración Social de los Mártires

Anexo: 3 Carpetas de informe técnico e informe financiero mes de octubre

Elaboró: Tuliá Sánchez M / profesional de apoyo a la supervisión - SLIS Mártires

Elaboró: Marcela Merchán Sánchez / profesional de apoyo a la supervisión SLIS Los Mártires

Revisó: Carmen Liliana Dussán Pérez / Abogado OAJ SDIS

Tramitó: Sandra Hernández Maldonado – Secretaria Ejecutiva SLIS

Anexo: 3 Carpetas de informe técnico e informe financiero mes de septiembre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL