ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	**PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL** **SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS** **FORMATO ACTA DE EMPALME FINALIZACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN VIGENCIA 2024 (PRIMER SEMESTRE)**	FORMATO NO CONTROLADO Página 1 de 4

Fecha 25 | 11 | 2024 **Subdirección Local para la Integración Social** San Cristobal

Capitulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

1. Identificación

Nº Convenio/Vigencia: 7374 /2024 Nombre Asociado: Corporación San Teresa de Calcuta

Nombre Comedor Comunitario: 113384-CCCP 04-001 San Martin de loba

Fecha Inicio Operación: 02 los /2024 Fecha Final Operación: 23 /11/2024

Nombre Responsable del Servicio: Mauricio Jesús Zambrano Girón

Nombre Profesional Social: Lady Viviana Artunduaga Rojas

2. Ubicación

Localidad: San Cristobal Barrio: La Colmena Dirección: Kr. 3 A este # 37 A-59 sur

Tel: 6015268725 Cel: 3132233608 Correo Electrónico: C-7374-2024-sanmartindeloba@outlook.com

3. Cobertura

Nº Cupos Contratados: 350 Nº Personas Beneficiarias En Atención: 346 Nº Familias En Atención: 208

Capitulo B. RESULTADO VERIFICACIÓN ARCHIVO DE HISTORIAS SOCIALES Y DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nº	Tipo de Archivo	Concepto		Observaciones
		Conforme	No Conforme	
1	Acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio.	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, se verifica, valida y aprueba la documentación generada durante la ejecución del convenio.
2	FUID de expedientes de historias sociales y expedientes de ejecución contractual aprobados por el equipo de apoyo a la supervisión (Físico y Formato Excel).	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, quedan impresos, aprobados y firmados FUID de Historias Sociales En Atención y de ejecución contractual.
3	Archivo físico de expedientes de historias sociales (En Atención).	X		En visita de cierre del componente de gestión se realiza verificación y aprobación de archivo físico de historias sociales : 20 cajas 208 historias EA
4	Archivo físico de expedientes de historias sociales (Atendidos).	X		No se cuenta con historias social Atendidos, pendientes por radicar. Todas las historias sociales de Egreso fueron radicadas durante el convenio
5	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Inclusión Social.	X		En visita de cierre del componente de gestión documental se realiza verificación y aprobación de archivo contractual del com. Social: caja 2 carpeta 5

Nº	Descripción	Chequeo
7	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, el correo electrónico del Comedor Comunitario (Dominio Outlook) con su respectiva contraseña. Correo Electrónico C-7374-2024-SanMartinDeloba@outlook.com Contraseña 113384-Ccpo4-001	SI [X] NO [ ]
8	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, el correo electrónico del Componente Ambiental (Dominio Gmail) con su respectiva contraseña Correo Electrónico ccsanmartindeloba@gmail.com Contraseña Comedor2023	SI [X] NO [ ]

Capitulo D. CONFORMIDAD EMPALME

La Subdirección Local para la Integración Social como resultado de la actividad de empalme por finalización de convenio, recibe a conformidad el archivo de expedientes de historias sociales (En Atención y Atendidos), el archivo de documentos de ejecución contractual de los componentes Inclusión Social, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental, Administrativo y Financiero, la publicidad exterior visual (Aviso), los Formatos Únicos de Inventario Documental – FUID (FUID para Historias Sociales – FUID Expedientes Contractuales), los datos de los correos electrónicos de uso institucional y demás información relacionada en la presente acta.

SI [X] NO [ ]

Capitulo E. INFORMACIÓN ADICIONAL

1. En acta de visita de cierre del componente de inclusión social se identificaron inconsistencias en el diligenciamiento de 5 testigos documentales (historias mencionadas en acta), las cuales se corrigen en visita de empalme por finalización.
2. Lista de chequeo, se realizan las siguientes observaciones:
① El asociado No entrega aviso a la SLIS, puesto que se dará continuidad al servicio y el aviso se mantiene.
② El asociado No entrega buzón de sugerencias, ya que este corresponde a la ESAL
③ N/A: No se reciben historias sociales En Atención, ya que al darse continuidad al servicio, estas deben permanecer en el comedor

Nº	Tipo de Archivo	Concepto		Observaciones
		Conforme	No Conforme	
6	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad.	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, se realiza verificación y aprobación de archivo contractual del comp. Alimentación. Caja 2 – Carpetas: 2, 3, 4
7	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Ambiental	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, se realiza verificación y aprobación de archivo contractual del comp ambiental. caja 1 Carpeta 1
8	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Administrativo.	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, se realiza verificación y aprobación de archivo contractual del comp. administrativo caja 1 – carp 2, 3, 4 caja 2 – carp. 1.
9	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Financiero.	X		En visita de cierre del componente de gestión documental, se realiza verificación y aprobación de archivo contractual del comp. financiero. caja 1 – carp 2, 3, 4 caja 2 –

Capitulo C. LISTA DE CHEQUEO

Nº	Descripción	Chequeo
1	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, la publicidad exterior visual – aviso (Cuando aplique).	SI ☐ NO ☐
2	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, el buzón de sugerencias suministrado por el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS (Cuando aplique).	SI ☐ NO ☐
3	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, los expedientes de historias sociales en estado En Atención. Nº total de cajas _____ Nº total de carpetas _____	SI ☐ NO ☐
4	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, los expedientes de historias sociales en estado Atendidos. Nº total de cajas _____ Nº total de carpetas _____	SI ☐ NO ☐
5	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, los expedientes de ejecución contractual componentes Inclusión Social, Alimentación, Nutrición y Salubridad, Administrativo, Financiero y Ambiental. Nº total de cajas 2 Nº total de carpetas 9	SI X NO ☐
6	El asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, el Formato Único de Inventario Documental – FUID para Historias Sociales, en medio digital (Formato Excel) y físico, así como el Formato Único de Inventario Documental para Expedientes Contractuales, en medio digital (Formato Excel) y físico.	SI X NO ☐

(24) N/A: No se cuenta con historias sociales de Atendidos, ya que todas fueron radicadas durante la ejecución del convenio.

3. Se recibe fotocopia de todas las actas de Visitas de cierre de cada componente, en ninguno de ellos se evidencian observaciones.

4. Se recibe FUID de historias sociales En Atención y FUID contractual impresos y mediante correo electrónico

5. Durante la jornada de empalme, Se cuenta con acompañamiento de Sandra Muñoz, funcionaria del equipo local, responsable de gestión documental.

Sandra Muñoz

Capitulo F. FIRMAS

Asociado	Subdirección Local para la Integración Social
Lady Viviana Arguelles Arguelles / Mauricio Jesus Zambrano Ellon	Ariana Tones Gelvez.
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
Firma	Firma
53037309 / 1.136.161.351	52530923
Cédula de Ciudadanía	Cédula de Ciudadanía
Profesional Social / Responsable Servicio	Profesional Local
Cargo	Cargo