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

## Capítulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

**1. Identificación**

Nº Convenio/Vigencia: 7372/2024 Nombre Asociado: Corporación Sor Teresa de Calcuta

Nombre Comedor Comunitario: 113883-cccp-04008 Puente Colorado

Fecha Inicio Operación: 02/05/2024 Fecha Final Operación: 23/11/2024

Nombre Responsable del Servicio: Gloria Martin

Nombre Profesional Social: Claudia Patricia Bambrilla Esparza

**2. Ubicación**

Localidad: San Cristobal Barrio: Moralba Dirección: Kr 16 B este # 42 C-55 Sur

Tel: N/A Cel: 3208366461 Correo Electrónico: C-7272-2024-PuenteColorado@outlook.com

**3. Cobertura**

Nº Cupos Contratados: 250 Nº Personas Beneficiarias En Atención: 241 Nº Familias En Atención: 130

## 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 del cierre del componente de gestión, se realiza verificación y aprobación de archivo físico de historias sociales: 14 cajas, 130 hojas de control |
| 4 | Archivo físico de expedientes de historias sociales (Atendidos). | X | | las historias sociales de egresos generados durante el convenio, fueron radicadas durante el mismo. |
| 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 comp. Social. caja 1 – Carpeta 4. |

| 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 1-carp 1. Caja 2-Carp 2 |
| 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 3 |
| 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. 245. Caja 2-Carp. 143 |
| 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 2 - carpeta 3. |

**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.<br>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.<br>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.<br>Nº total de cajas 2 Nº total de carpetas 9 | SI ☒ 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 ☒ NO ☐ |

| 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.<br>Correo Electrónico C-7272-2024_PuenteColorado@outlook.com<br>Contraseña 113883-Ccp04-008 | 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<br>Correo Electrónico ccpuentecolorado@gmail.com<br>Contraseña mauricio1976 | 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 actas de visitas de cierres del componente de inclusión Social, Alimentación, administrativo, financiero y ambiental, no se evidencian observaciones ni requerimientos abiertos

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 éste corresponde a la ESAL

③ N/A. No se reciben historias sociales En Atención, ya que al darse continuidad al servicio, éstas deben permanecer en el comedor, en custodia de la ESAL

④ Posterior a la visita de cierre del componente de gestión documental, se reportó el egreso de 8 beneficiarios, correspondientes a 4 núcleos familiares, cuyos soportes de egreso se encuentran pendientes por radicar. la responsable del servicio informa que se radicarán el día 26 de nov.

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

4. Se reciben FUID de historias sociales En Atención y contractual impresos y mediante correo electrónica

5 El FUID de egresos se encuentra cargado en drive dispuesto por el equipo local.

6. Durante la jornada de empalme, se cuenta con el acompañamiento de Yuliana Camargo, fonconaria del equipo local de la SDIS - proyecto 7953.

Yuliana Camargo

**Capitulo F. FIRMAS**

| Asociado | Subdirección Local para la Integración Social |
|---|---|
| Gloria Stella Martín Novoa | Ariana Torres Gelvez |
| Nombres y Apellidos | Nombres y Apellidos |
| Firma | Firma |
| 52276570 | 52530923 |
| Cédula de Ciudadanía | Cédula de Ciudadanía |
| Responsable del servicio | Profesional local |
| Cargo | Cargo |