Fecha 02 05 2025 **Subdirección Local para la Integración Social** Bosa

Capitulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

1. Identificación

Nº Convenio/Vigencia: 9235-2024 Nombre Asociado: Corporación Vientos del Porvenir.

Nombre Comedor Comunitario: 113379 - CCCP 07-011 - SAN PEDRO

Fecha Inicio Ejecución: 03/12/2024 Fecha Final Ejecución: 30/04/2025

Nombre Responsable del Servicio: William Vasquez Vargas

Nombre Auxiliar Administrativo: Angel Santiago Sabogal Ayala

2. Ubicación

Localidad: Bosa Sector Catastral: SAN PEDRO Dirección: Cra 87b#66C-08 Sur

Tel: 6013931819 Cel: 3054999056 Correo Electrónico: Sanpedro9235-2024@outlook.com.

3. Cobertura

Nº Cupos Contratados: 250 Nº Personas Beneficiarias En Atención: 246 Nº Familias En Atención: 125

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.	✓		
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).	✓		
3	Archivo físico de expedientes de historias sociales (En Atención).	✓		Se evidencian 16 cajas
4	Archivo físico de expedientes de historias sociales (Atendidos).			Reposan en el Archivo de la subdirección local de Bosa.

Nº	Tipo de Archivo	Concepto		Observaciones
		Conforme	No Conforme	
5	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad.	✓		2 cajas con 5 carpetas 2 carpetas Nutrición
6	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Ambiental.	✓		1 carpeta
7	Archivo físico de documentos de ejecución contractual - Componente Administrativo.	✓		2 carpetas

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 16 Nº total de carpetas 125	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 0 Nº total de carpetas 0	SI ☐ NO ✓
5	El Asociado entrega a la Subdirección Local para la Integración Social, los expedientes de ejecución contractual de los componentes Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental y Administrativo. Nº total de cajas 2 Nº total de carpetas 5	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 Componente Ambiental (Dominio Gmail) con su respectiva contraseña. Correo Electrónico _____ Contraseña _____	SI ☐ 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 Alimentación, Nutrición y Salubridad, Ambiental y Administrativo, 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 ☑ NO ☐

Capitulo E. INFORMACIÓN ADICIONAL

En el momento de realizar el empalme revisando el fuid de la visita de gestión documental versus carpetas sociales en físico se encontraron que en varias cajas se habian anexado otros folios; Paso a relacionar las cajas con sus respectivas carpetas.
Cajas 2 en las carpetas 243 se le anexaron en cada carpeta 1 folio, en la caja 3 y carpeta 1 anexaron 1 folio en la caja 6 y en las carpetas 543 se les anexaron 1 folio a cada carpeta; en la carpeta 9 de la caja 7. Se le anexo un folio; en la caja 8 en las carpetas 6 y 8 se les anexaron 1 folio a cada carpeta; en la caja 11 en las carpetas 1 (se le anexo un folio) y en la carpeta 8 (se le anexaron 5 folios) y en la caja 15 en la carpeta 5 se le anexo 1 folio; todos estos folios anexados despues de la visita de gestion documental se debieron a que el auxiliar del comedor se encontraba en incapacidad debido a un accidente

que había tenido.
Adicional a esto en el fuid firmado sucedio lo mismo en el componente de nutrición aparece solo 1 carpeta con 200 folios y en la visita de empalme ya existen 2 carpetas la primera que se le anexaron 47 folios mas y se creo otra para el cierre del convenio con 38 folios.
Asi mismo en el componente Ambiental se firma con 39 folios y en el momento del empalme se evidencian la carpeta con 40 folios (uno adicional)
De igual forma en el componente administrativo y financiero se evidencia 2 carpetas 1 con 250 folios y la otra con 69; sin embargo al cierre del convenio se actualizaron ambas carpetas y se cierran de la siguiente manera.
1 carpeta con 248 folios y la 2 carpeta con 120 folios.

Capitulo F. FIRMAS

Asociado	**Subdirección Local para la Integración Social**
Wilian Vasquez Vargas	Lizbeth Torres Gutmán
Nombres y Apellidos	**Nombres y Apellidos**
Firma	**Firma**
80 435 751	30893637
Cédula de Ciudadanía	**Cédula de Ciudadanía**
Responsable del Servicio	Profesional Local
Cargo	**Cargo**