Outlook

Reporte de egresos

Desde Nubia Margarita Gonzalez Cabezas <nmgonzalezc@sdis.gov.co>
Fecha Mié 30/04/2025 10:22
Para Comedor Buenavista SANDRA GOMEZ <BUENAVISTA9362-2024@outlook.com>
CC Diana Paola Garzon Rojas <dpgarzon@sdis.gov.co>

3 archivos adjuntos (152 KB)
E2025019718_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia____Entrada_1.pdf;
E2025019719_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia____Entrada_1.pdf;
E2025019720_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia____Entrada_1.pdf;

Cordial saludo Fabián,

De manera atenta, le informo que el día de ayer se radicaron tres egresos del comedor Buenavista se adjuntan escaneados los soportes, de las siguientes personas:

JULIETA CAROLINA CAMARGO CON C.C. 1020840253
JHOJAN ANDRÉS PANTOJA CAMARGO CON T.I. 1025330561
JHORMAN STIVEN PANTOJA CAMARGO CON T.I. 1028407852

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Margarita González Cabezas

Profesional Universitario SLIS USAQUÉN
Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá"
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: (57) 601 380 8331

Outlook

ALERTA P0R EGRESO DESDE LA SUBDIRECION DESPUES DE VISITA DE CIERRE DE GESTION DOCUMENTAL RV: Reporte de egresos

Desde Comedor Buenavista <BUENAVISTA9362-2024@outlook.com>
Fecha Mié 30/04/2025 14:16
Para Nubia Margarita Gonzalez Cabezas <nmgonzalezc@sdis.gov.co>; Diana Paola Garzon Rojas <dpgarzon@sdis.gov.co>
CC Roger Duvan Molina Romero <rmolinar@sdis.gov.co>; Administrativo Asoinco <asoincoadmon@gmail.com>; asoinco.ong <asoinco.ong@gmail.com>

5 archivos adjuntos (4 MB)

E2025019718_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia___Entrada_1.pdf; E2025019719_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia___Entrada_1.pdf; E2025019720_SOLICITUD_EGRESO_COMEDOR_BUENAVISTA_Ingreso__egreso__traslado_y_permanencia___Entrada_1.pdf; ALERTA Historia Social Julieta Carolina Camargo.pdf; Correo_ Comedor Buenavista - Outlook.pdf;

Buenas tardes cordial saludo.

Veo con preocupación este egreso de un núcleo familiar que acaba de ingresar al comedor y que asistía todos los días sin falta. La verda no estiendo cuales fueron los criterios para realizar dicho proceso.

Además, esto afecta los documentos tales como el informe mensual y final que ya se tienen organizados para su respectiva entrega ya que este procedimiento se realizó a última hora sin previo aviso a la unidad operativa donde asistían los beneficiarios.

Creo lo que lo sucedido se debe en gran parte a mal proceso de focalización, por esta razón hemos insistido tanto que las jornadas de priorización se lleven a cabo en los comedores comunitarios como lo realizan en otras subdirecciones y de esta manera evitar inconvenientes tales como el mencionado en este correo.

Se adjunta historia social del beneficiario y correo de recomendaciones Visitas de Cierre Gestión Documental por parte de Roger Molina.

Atentamente,

ANDRES FABIAN OLAYA BEDOYA
Responsable del Servicio
CC. Buenavista
FUNDACIÓN ASOINCO.

De: Nubia Margarita Gonzalez Cabezas <nmgonzalezc@sdis.gov.co>
Enviado: miércoles, 30 de abril de 2025 10:22
Para: Comedor Buenavista SANDRA GOMEZ <BUENAVISTA9362-2024@outlook.com>
Cc: Diana Paola Garzon Rojas <dpgarzon@sdis.gov.co>
Asunto: Reporte de egresos

Cordial saludo Fabián,

De manera atenta, le informo que el día de ayer se radicaron tres egresos del comedor Buenavista se adjuntan escaneados los soportes, de las siguientes personas:

JULIETA CAROLINA CAMARGO CON C.C. 1020840253
JHOJAN ANDRÉS PANTOJA CAMARGO CON T.I. 1025330561
JHORMAN STIVEN PANTOJA CAMARGO CON T.I. 1028407852

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Margarita González Cabezas

Profesional Universitario SLIS USAQUÉN
Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá"
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: (57) 601 380 8331

Libre de virus.www.avg.com

Outlook

Recomendaciones Visitas de Cierre Gestión Documental

Desde Roger Duvan Molina Romero <rmolinar@sdis.gov.co>

Fecha Lun 31/03/2025 12:32

Para Comedor Policarpa <POLICARPA9227-2024@outlook.com>; Comedor Doce de Octubre <DOCEDEOCTUBRE9228-2024@outlook.com>; Comedor San Eugenio <SANEUGENIO9229-2024@outlook.com>; Comedor Comuneros <COMUNEROS9230-2024@outlook.com>; Comedor Nuevo Chile <NUEVOCHILE9231-2024@outlook.com>; Comedor Porvenir <PORVENIR9232-2024@outlook.com>; Comedor Centauros <CENTAUROS9233-2024@outlook.com>; Comedor Bosques de Maryland <BOSQUESDEMARYLAND9234-2024@outlook.com>; Comedor San Pedro <SANPEDRO9235-2024@outlook.com>; MANZANARES9236-2024@outlook.com <MANZANARES9236-2024@outlook.com>; Comedor Parques de Bogotá <PARQUESDEBOGOTA9256-2024@outlook.com>; Comedor San Bernardino <SANBERNARDINOI9257-2024@outlook.com>; Comedor Poteritos <POTRERITOS9258-2024@outlook.com>; Comedor Bosanova <BOSANOVA9259-2024@outlook.com>; Comedor Moraci <MORACI9260-2024@outlook.com>; Comedor Pardo Rubio <PARDORUBIO9261-2024@outlook.com>; Comedor Lourdes <LOURDES9262-2024@outlook.com>; Comedor Bellaflor <BELLAFLOR9264-2024@outlook.com>; Comedor Huertas <HUERTAS9265-2024@outlook.com>; Comedor Santa Viviana <SANTAVIVIANA9274-2024@outlook.com>

CC Diana Vanessa Olaya Rachez <dolayar@sdis.gov.co>; Zulma Yanira Fonseca Centeno <zfonseca@sdis.gov.co>; Agda Lisbeth Jimenez Cifuentes <ajimenezc@sdis.gov.co>; Gloria Esperanza Bejarano Rubiano <gbejaranor@sdis.gov.co>; Blanca Nubia Gaviria Arango <bgaviria@sdis.gov.co>; Cindy Lorena Ovalle Diaz <covalle@sdis.gov.co>; Luisa Fernanda Franco Lugo <lfrancol@sdis.gov.co>; Claudia Alexandra Cubides Garzon <ccubides@sdis.gov.co>; Kelly Alexandra Medina Gutierrez <kamedina@sdis.gov.co>; Hernan Felipe Ramirez Rangel <hramirezr@sdis.gov.co>; Olga Alexandra Sanabria Jacome <osanabria@sdis.gov.co>; Monica Fernanda Iza Certuche <miza@sdis.gov.co>; Maria Mayerly Martin Rodriguez <MMartinR@sdis.gov.co>; Ruth Mery Farias Chaparro <rfarias@sdis.gov.co>; Olga Lucia Gomez Corredor <ogomezc@sdis.gov.co>; Elsa Maria Gaitan Diaz <egaitan@sdis.gov.co>; Yudy Mariel Garzon Rodriguez <YGarzonR@sdis.gov.co>; Nubia Margarita Gonzalez Cabezas <nmgonzalezc@sdis.gov.co>; Lida Mayerly Melo Ramos <lmelo@sdis.gov.co>; Lina Bethsabeth Casallas Rojas <lcasallas@sdis.gov.co>

Respetados Responsables del servicio

Con el fin de dar cumplimiento a lo definido en el anexo técnico, las visitas de cierre de gestión documental se realizarán desde el día 01 de abril del 2025, por lo cual se realizan las siguientes recomendaciones para lograr un cierre de convenio satisfactorio y evitar la generación de requerimientos

1. El archivo de ejecución contractual debe estar en carpeta de archivo, organizado por cada componente y no puede superar los 200 folios.
2. El archivo de ejecución contractual debe contar con el diligenciamiento del FUID en formato digital e impreso para la previa aprobación del supervisor de campo, recuerden que este archivo no se folia.
3. Para las historias sociales que tuvieron actuaciones o novedades durante la ejecución del convenio, se precisa que en la Ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones debe ir la siguiente nota **"SE CIERRA FICHA POR FINALIZACIÓN DEL CONVENIO XXXX-2024, SIN REGISTRO EN SIRBE"** y en la fecha de digitación deberá registrarse la fecha de finalización del convenio como se evidencia en el siguiente ejemplo:

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL
FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL | Versión: 0 | Fecha: Memo I2019046947 08/11/2019 | Página:

SECCIÓN B. NOVEDADES DE ACTUACIONES DE ESTADO, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO:

D. TIPO DE ACTUACIÓN	E. TIPO DE ACTUACIÓN DE ESTADO			F. TIPO DE ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO		
1. Actuaciones de Estado 2. Actuaciones de Intervención 3. Actuaciones de Seguimiento	1. Inscrito 3.Solicitud de Servicio 5. En atención	6.Suspendido 7.Atendido 205.Atendido día	522.Atendido de Inscrito 523. Atendido Sol. Servicio 526. Atendido noche	8.Traslado a otro CDS 204.Transferencia a otro Subcomponente 10.Remisión a otro proyecto Componente	4.Referenciación a otro proyecto Componente 9.Remisión a una entidad externa 206.Referenciación a una entidad externa	Otra actuación: Código Actuación:_______Nombre de actuación_____

No. Registro	No. Integrante	A FECHA DE LA NOVEDAD	B Número del ACTUAL proyecto	C Componente / Subcomponente ACTUAL proyecto	D Tipo de Actuación	E Tipo De Actuación De Estado	F Tipo De Actuación De Seguimiento	G Código del motivo de la Actuación de Estado	H Código del motivo de la Actuación de Intervención	I Código del motivo de la Actuación de Seguimiento	J Código de la Actividad (Depende del componente / subcomponente)	K Número del nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	L Componente / Subcomponente nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	M Nombre de la nueva unidad operativa - CDS (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 8 y No. 10)	N Remisión y/o Referenciación a una entida externa (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 9 y No. 206)
01		D D M M A A A A													
02		D D M M A A A A													
03		D D M M A A A A													
04		D D M M A A A A													
05		D D M M A A A A													
06		D D M M A A A A													
07		D D M M A A A A													
08		D D M M A A A A													
09		D D M M A A A A													
10		D D M M A A A A													

SECCIÓN C. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN, DILIGENCIAMIENTO

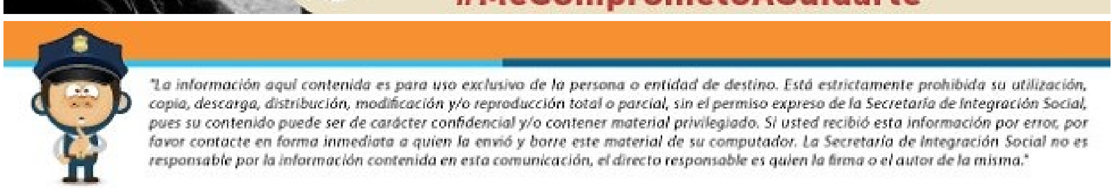
	O. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN	P. NOMBRE DE QUIEN REPORTA	Q. NOMBRE DE QUIEN DIGITA	R. FECHA DIGITACION (FECHA UNICA DE DIGITACIÓN)
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ROGER MOLINA	VANESSA OLAYA	1 3 0 7 2 0 2 4
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ROGER MOLINA	VANESSA OLAYA	2 5 0 8 2 0 2 4
03	SE CIERRA FICHA POR FINALIZACIÓN DEL CONVENIO XXXX-2024, SIN REGISTRO EN SIRBE	ROGER MOLINA	NO APLICA	3 0 0 4 2 0 2 5
04				D D M M A A A A
05				D D M M A A A A
06				D D M M A A A A
07				D D M M A A A A
08				D D M M A A A A
09				D D M M A A A A
10				D D M M A A A A

4. Importante indicar que la nota anterior, debe registrarse en la Sección C ó sección E, según los rayados de la Ficha SIRBE códigoFOR-PSS-312 que se hayan efectuado durante el convenio.
5. Las hojas de control debidamente diligenciadas, se deben imprimir e incorporar en los expedientes de historias sociales para el aval del equipo de supervisión de gestión documental.
6. EL FUID de historias sociales deberá estar tanto en digital como impreso, para que la supervisión pueda revisar y dar la respectiva aprobación, y que posteriormente pueda ser entregado a los referentes locales en las visitas de empalme de cierre.
7. Se debe tener en cuenta que durante las visitas de cierre no se generan observaciones, si NO se cumplen con los lineamientos definidos en el anexo técnico se generará requerimiento y este deberá ser subsanado en la visita de empalme de cierre con la localidad.

Cualquier duda o inquietud con gusto será atendida

Roger Duvan Molina Romero
Subdirección de Nutrición





	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo I2024038958 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De
1	1

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	12100 DIRECCIÓN TERRITORIAL
Código y nombre de la oficina productora	12130 SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL
Código y nombre de la serie documental	018 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	014 HISTORIAS SOCIALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
Nombre del expediente	JULIETA CAROLINA CAMARGO SIERRA CC 1020840253

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2024-03-27	Testigo documental	1	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	https://sirbeweb.sdis.gov.co/login
2	----------	Fotocopia cédula de ciudadanía jefe de núcleo	2	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
3	----------	Fotocopia tarjeta de identidad integrante de núcleo familiar	3	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
4	----------	Fotocopia registro civil integrante de núcleo familiar	4	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
5	----------	Fotocopias consulta SISBEN integrantes de nucleo familiar	5 - 7	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
6	----------	Fotocopia recibo servicio público	8	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
7	2024-03-27	Acta de compromiso servicios de alimentación integral: un camino hacia la inclusión social, compromiso por una alimentación incluyente y construyendo autonomía alimentaria.	9	2024-03-27	Andres Fabian Olaya Bedoya	
8	2025-04-30	Ficha sirbe generica para registro de actuaciones por historia social	11 - 12	2025-04-30	Andres Fabian Olaya Bedoya	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	FABIAN OLAYA	Nombres y apellidos:	TULIA MARGARITA ISABEL SAENZ MADARRIAGA
Cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO	Cargo:	SUBDIRECTORA LOCAL
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas

-Cambio de Responsable del Servicio profesional Sandra Gomez identificada con CC 52008599 de Bogotá D.C, con fecha del 03/12/2024 al 17/02/2025 por el profesional Responsable del Servicio Fabian Olaya identificado con CC. 1117492392 de Florencia Caqueta.

- El diligenciamiento de esta hoja de control fue verificado por: "Houson Roa" al cierre del convenio N°_9362__-2024" con resultado: APROBADO, en constancia firma: _____ a los 25-4-25.

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO TESTIGO DOCUMENTAL

1. Nombre del Expediente	JULIETA CAROLINA CAMARGO SIERRA	2. Folio	
3. Nombre de la Serie Documental	HISTORIAS SOCIALES	4. Código Serie Documental	
5. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DEL SERVICIO DE ALIMENTOS	6. Código Subserie Documental	
7. Fecha de Elaboración	27/03/2025	8. Responsable	

9. No	10. Fecha del Documento	11. Descripción del Tipo Documental	12. Soporte	13. Formato	14. Física			
					15. Dep	16. No Caja	17. Consecutivo	19
1	27/03/2025	Ficha SIRBE Servicios Sociales Informacion Basica y transversal: Cabezote	Electronico	N/A	N/A	N/A	N/A	
2	27/03/2025	FICHA SIRBE PROYECTO 7745 compromiso por una alimentacion integral en bogota	Electronico	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.020.840.253**

CAMARGO SIERRA

APELLIDOS

JULIETA CAROLINA

NOMBRES

Julieta Camargo

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-FEB-1999**

TOLU
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

10-ABR-2017 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1500150-00904546-F-1020840253-20170512 0055386451A 1 48129208

COMEDOR
BUENAVISTA.

Powered by CamScanner

OKSIKBE 3

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.028.407.852**
PANTOJA CAMARGO
APELLIDOS
JHORMAN STIVEN
NOMBRES



Jhormastiven
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **24-SEP-2016**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
24-SEP-2034
FECHA DE VENCIMIENTO
A+
G S RH
M
SEXO
12-DIC-2023 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
HERNÁN PENAGOS GIRALDO

ÍNDICE DERECHO

P-1500150-01404275-M-1028407852-20231214 **0137**921445A 1 8510327967

Powered by CamScanner

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1025330561

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 56084768

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 13 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código 9880

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA- CUNDINAMARCA -BOGOTA D.C

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
PANTOJA	CAMARGO

Nombre(s)

JHOJAN ANDRES

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2018 Mes AGO Día 07	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA- CUNDINAMARCA -BOGOTA D.C

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	14003059-4

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

CAMARGO SIERRA JULIETA CAROLINA

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 1.020.840.253 DE BOGOTA D.C.	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

PANTOJA RAMOS ENDRYS MANUEL

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 1.069.503.250 DE SAHAGÚN	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

PANTOJA RAMOS ENDRYS MANUEL

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
C.C. 1.069.503.250 DE SAHAGÚN	X Endrys Ramos

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2018 Mes SEP Día 06	HEYDI LÓPEZ DURAN Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
X Endrys Ramos 1069503250 Firma	HEYDI LÓPEZ DURAN Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

223

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO ACTA DE COMPROMISO SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL, COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INCLUYENTE Y CONSTRUYENDO AUTONOMÍA ALIMENTARIA	Código: FOR-PSS-091 Versión: 1 Fecha: Memo I2021025565 26/08/2021 Página: 1 de 2

Yo, SUJETA Carolina Camargo Sierra. identificado(a) con cedula ciudadania N° 1020840253 de Bogota en mi condición de participante o representante de mi hogar o familia, acepto y me obligo junto con los integrantes de mi hogar o familia dar cabal cumplimiento a los siguientes acuerdos y compromisos con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, para acceder y permanecer en la modalidad de atención Comedor Bonavista en caso de incumplimiento de alguno(s) de ellos acepto el egreso de la modalidad de servicio:

1. Suministrar información veraz y actualizada a la SDIS y entregar oportunamente la documentación solicitada por la entidad.
2. Informar por escrito y de forma inmediata a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente, cuando se presente alguno(s) de los siguientes eventos que a continuación se relacionan:
   - El fallecimiento del o la participante de la modalidad o algún(a) integrante del hogar o familia beneficiado(a) de la misma.
   - La participación de manera simultánea en otro servicio social o modalidad de atención alimentaria y nutricional brindado por la SDIS u otras entidades a nivel Distrital o Nacional, de acuerdo con los criterios definidos para cada uno de los servicios.
   - El cambio de lugar de residencia a otra localidad o fuera de Bogotá D.C. del o la participante o alguno(a) de los(as) integrantes del hogar o familia.
   - Mejoramiento en las condiciones económicas o de empleabilidad del o la participante o de su hogar o familia.
   - Los cambios en la composición del hogar o familia.
   - El retiro voluntario de la modalidad de servicio, manifestado libre y expresamente por escrito, firmado y radicado de manera física o por medios virtuales oficiales a la entidad.
3. Asistir a las reuniones convocadas por la SDIS.
4. Presentar la justificación o excusa médica (expedida por la EPS) o calamidad doméstica por la cual no participó en las actividades del componente nutricional. Se debe presentar a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha de desarrollo de la actividad programada.
5. Acudir a la entrega de los apoyos alimentarios y económicos en las condiciones pactadas por la SDIS.
6. Cumplir con los acuerdos pactados en el Contrato Social Familiar en el marco del servicio Construyendo Autonomía Alimentaria.
7. Seguir las normas de convivencia y hacer buen uso del apoyo alimentario o económico suministrado por la SDIS. Por lo tanto, entiendo que no está permitido:
   - Consumir sustancias psicoactivas o llegar bajo sus efectos al momento de recibir el apoyo.
   - Usar inadecuadamente los alimentos o apoyos económicos recibidos. Por ejemplo, intercambiarlos, comercializarlos, desecharlos o usarlos para otros fines distintos.
   - Consumir alimentos sin ser previamente cancelados en los puntos de entrega.
   - Tener comportamientos agresivos verbal o físicamente contra las personas que estén participando en las actividades y funcionarios(as) o en los puntos de canje o de entrega de alimentos.
8. Cumplir con las indicaciones establecidas para el manejo adecuado de los residuos, reciclaje y reutilización de materiales resultantes del beneficio alimentario recibido.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento Acta de corresponsabilidad respecto a la recepción y uso de menaje portable en la modalidad Comedores Comunitarios – Cocinas Populares.
10. Solo aplica para comunidades indígenas de Canastas Alimentarias: Además de lo anterior, para quienes pertenecen a una comunidad que goce de especial protección por el Estado Colombiano, se comprometen a no contrariar la ley de origen, usos y costumbres de su comunidad y se acogen a las acciones legales y disciplinarias acordes con la jurisdicción especial de la misma, establecidas por el cabildo al que pertenecen.
11. Egresar al cumplir un (1) año de permanencia en la modalidad de servicio.
12. Atender las visitas domiciliarias establecidas por la SDIS y realizadas por sus funcionarios(as) o contratistas debidamente identificados(as). La no atención de visita domiciliaria sin justificación soportada es causal de egreso.
13. Participar en todas las actividades programadas por el componente nutricional: toma de medidas antropométricas, talleres educativos y jornadas de estilos de vida saludable. La inasistencia no justificada a 2 de estas actividades es causal de egreso.
14. Se entenderá como una aceptación de egreso de la modalidad del servicio, si él o la participante o su hogar o familia presenta inasistencias injustificadas de la siguiente forma:
    - 5 inasistencias no justificadas durante un mes en la modalidad de Comedores Comunitarios – Cocinas Populares.

Powered by CamScanner

- El no canje por dos (2) ocasiones consecutivas, no justificadas en las modalidades de Bonos canjeables por alimentos, Canastas alimentarias o apoyo económico social 7745.

15. Asumir la suspensión o egreso de la modalidad del servicio, cuando presente una de las faltas descritas a continuación:

FALTA	MEDIDA
Suplantar a un participante de la modalidad.	Egreso inmediato
Poner en riesgo la integridad, amenazar la vida o agredir a un(a) participante o acompañante, servidores públicos, funcionarios o contratistas de las unidades operativas, puntos de entrega o canje.	
Hurtar o dañar bienes e inmuebles de las unidades operativas, puntos de entrega o de canje.	
Agredir verbalmente o discriminar a otro participante del servicio por su condición social, física, étnica, religiosa, política, identidad de género u orientación sexual.	Suspensión de un mes para las modalidades de Bonos Canjeables por Alimentos, Canastas Alimentarias, Apoyo Económico Social. Suspensión de 6 días de prestación del servicio para la modalidad Comedores Comunitarios – Cocinas Populares. De presentarse una segunda vez, se realizará egreso inmediato de la modalidad.

Nota: Si el(la) infractor(a) es menor de 12 años, el(la) adulto(a) responsable será quien responderá por los actos del menor.

Para constancia, se firma la presente acta a los 27 días del mes de Marzo de 2025.

Participante o representante del hogar o familia:

Firma: Julieta Camargo
C.C. N° 1029840253
Julieta Camargo Sierra
Nombres y apellidos participante o representante del hogar

Los y las integrantes del hogar o familia son:

N°	Nombres y apellidos completos	Números de Documentos de Identidad
	Julietha carolina camargo	1020840253.
	Jorman Stiven Pantoja.	1028407852.
	Jojan Andres Pantoja.	1025330561.

Responsable local de la modalidad de servicio:

Firma: Diana Guzon
Diana Guzon.
Nombres y apellidos del responsable local
Subdirección Local para la Integración Social de Usaquen.

NOTA: Al diligenciar el formato, tener en cuenta que:

1. Este documento se firma al ingreso a la modalidad o al inicio del proceso de atención.
2. Se firma un documento por hogar o familia.
3. Se debe explicar al ciudadano cada uno de los compromisos del documento que está firmando.

(1) "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."

Powered by CamScanner

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL	SIRBE	Código: FOR-PSS-312 Versión: 0 Fecha: Memo I2019046947 08/11/2019 Página: 2 de 3

SECCIÓN B. NOVEDADES DE ACTUACIONES DE ESTADO, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO:

D. TIPO DE ACTUACIÓN	E. TIPO DE ACTUACIÓN DE ESTADO			F. TIPO DE ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO		
1.Actuaciones de Estado 2.Actuaciones de Intervención 3. Actuaciones de Seguimiento	1.Inscrito 3.Solicitud de Servicio 5. En atención	6.Suspendido 7.Atendido 205.Atendido día	522.Atendido de Inscrito 523. Atendido Sol. Servicio 526. Atendido noche	8.Traslado a otro CDS 204.Transferencia a otro Subcomponente 10.Remisión a otro proyecto Componente	4.Referenciación a otro proyecto Componente 9.Remisión a una entidad externa 206.Referenciación a una entidad externa	Otra actuación: Código Actuación:_____ Nombre de actuación_____

No. Registro	No. Integrante	A FECHA DE LA NOVEDAD	B Número del ACTUAL proyecto	C Componente / Subcomponente ACTUAL proyecto	D Tipo de Actuación	E Tipo De Actuación De Estado	F Tipo De Actuación De Seguimiento	G Código del motivo de la Actuación de Estado	H Código del motivo de la Actuación de Intervención	I Código del motivo de la Actuación de Seguimiento	J Código de la Actividad (Depende del componente / Subcomponente)	K Número del nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	L Componente / Subcomponente nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	M Nombre de la nueva unidad operativa - CDS (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 8 y No. 10)	N Remisión y/o Referenciación a una entidad externa (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 9 y No. 206)
01		27032025	7745		1	5									
02		27032025	7745		1	5									
03		27032025	7745		1	5									
04		DDMMAAAA													
05		DDMMAAAA													
06		DDMMAAAA													
07		DDMMAAAA													
08		DDMMAAAA													
09		DDMMAAAA													
10		DDMMAAAA													

SECCIÓN C. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN, DILIGENCIAMIENTO

	O. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN	P. NOMBRE DE QUIEN REPORTA	Q. NOMBRE DE QUIEN DIGITA	R. FECHA DIGITACIÓN
01	En atencion por listado de priorizacion	Diana Gaizon	Diana Gaizon	27032025
02	En atencion por listado de priorizacion	Diana Gaizon	Diana Gaizon	27032025
03	En Atencion por listado de priorizacion.	Diana Gaizon	Diana Gaizon	27032025
04	Se Cierra por finalizacion de Convenio 93-62-2024	Fabian Olaya	Diana Gaizon.	30042025
05	Sin registro en Sirbe			DDMMAAAA
06				DDMMAAAA
07				DDMMAAAA
08				DDMMAAAA
09				DDMMAAAA
10				DDMMAAAA

FECHA UNICA DE DIGITACIÓN (AAAA / MM / DD)

Powered by CamScanner