

**ACTA COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO No. 1  
CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. 8223 DE 2024**

**FECHA:** Bogotá, 05 de agosto de 2024  
**HORA:** 11:00 am a 1:00 pm  
**LUGAR:** Subdirección para la Vejez – Piso 20, Cra 7 No. 32-12 Edificio San Martín  
**TEMA:** COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO No. 1 – **CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. 8223 DE 2024**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Seguimiento técnico fases operativas
4. Requisitos primer desembolso – Clausula sexta
5. Obligaciones a mejorar primer desembolso
6. Alertas
7. Presentación del plan de trabajo Asociado
8. Cierre y compromisos

**DESARROLLO:**

1. La supervisora del convenio de asociación No. 8223 -2024 Dra. Diana Carolina Mora B., da inicio al primer comité técnico extraordinario con la verificación del quorum conforme lo estipulado en el anexo técnico del convenio, se encuentran presentes por parte del asociado FUNDESCO, el señor Mauricio Alfonso Duque en calidad de representante legal, la señora Marcela Marín parte del equipo administrativo (invitada), Brigitte Malaver (auxiliar administrativa), Diana María Ramírez (auxiliar administrativa) y Carlos Carrillo (enlace zonal) en representación de la coordinación del convenio.  
Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, la supervisora del convenio Dra. Diana Carolina Mora B., Andrea Franco C. ( invitada), Miguel Ángel Medina (Líder equipo de apoyo a la supervisión - Subdirección para la Vejez), Catalina Pulido (Líder equipo

jurídico de la Subdirección para la Vejez), Fabio Barbosa ( Apoyo a la supervisión), Andrea Molina ( Apoyo a la Supervisión) y Lina Johanna Pérez (referente técnica del servicio Centro Día a Tu Casa).

2. Se da lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad.
3. Seguimiento técnico fases operativas: Reporta el equipo técnico de la subdirección el avance del cumplimiento de las fases establecidas en el anexo técnico numeral 3.1 Atención integral, fase de preparación e ingreso de participantes, así:
  - Cualificación del talento humano y agendamiento: 100%
  - Ingreso de participantes: 50%

Se presenta un primer consolidado del reporte emitido por el Sistema de Registro de Beneficiarios SIRBE, con corte a 31 de julio de 2024, donde se evidencia que se realizaron un total de 98 visitas de ingreso de los participantes por parte del equipo de FUNDESCO, de la siguiente manera:

Cuenta de NOMBRE CORTO C.D.S.	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	EN ATENCION	SOLICITUD DE SERVICIO	Total general
1000-SUBD LOCAL-NA-USAQUEN-	7		7
1001-SUBD LOCAL-NA-CHAPINERO-	1		1
1003-SUBD LOCAL-NA-SAN CRISTOBAL-	11		11
1004-SUBD LOCAL-NA-USME-	1		1
1005-SUBD LOCAL-NA-TUNJUELITO-	4		4
1006-SUBD LOCAL-NA-BOSA-	7		7
1007-SUBD LOCAL-NA-KENNEDY-	12		12
1008-SUBD LOCAL-NA-FONTIBON-	4		4
1009-SUBD LOCAL-NA-ENGATIVA-	8	1	9
1010-SUBD LOCAL-NA-SUBA-	17		17
1011-SUBD LOCAL-NA-BARRIOS UNIDOS-	2		2
1012-SUBD LOCAL-NA-MARTIRES-	1		1
1013-SUBD LOCAL-NA-PUENTE ARANDA-	2		2
1014-SUBD LOCAL-NA-RAFAEL URIBE-	8		8
1015-SUBD LOCAL-NA-CIUDAD BOLIVAR-	9		9
111511-SUBD LOCAL-NA-ANTONIO NARIÑO-	1		1
111513-SUBD LOCAL-NA-TEUSAQUILLO-	2		2
(en blanco)			
<b>Total general</b>	<b>97</b>	<b>1</b>	<b>98</b>

Y un segundo reporte con corte a 02 de agosto de 2024, con un total de 127 visitas de las cuales 100 personas mayores registran en esta En atención y 27 en solicitud del servicio. Visitas pendientes: 73 que conforme indica el asociado se finalizarán en la semana del 05 al 09 de agosto de 2024.

Cuenta de NOMBRE CORTO C.D.S.	Etiquetas de columna ▼		
Etiquetas de fila ▼	EN ATENCION	SOLICITUD DE SERVICIO	Total general
1000-SUBD LOCAL-NA-USAQUEN-	7	1	8
1001-SUBD LOCAL-NA-CHAPINERO-	1	1	2
1003-SUBD LOCAL-NA-SAN CRISTOBAL-	12	3	15
1004-SUBD LOCAL-NA-USME-	1	2	3
1005-SUBD LOCAL-NA-TUNJUELITO-	4	1	5
1006-SUBD LOCAL-NA-BOSA-	7	1	8
1007-SUBD LOCAL-NA-KENNEDY-	13	5	18
1008-SUBD LOCAL-NA-FONTIBON-	4	3	7
1009-SUBD LOCAL-NA-ENGATIVA-	9	4	13
1010-SUBD LOCAL-NA-SUBA-	17	1	18
1011-SUBD LOCAL-NA-BARRIOS UNIDOS-	2		2
1012-SUBD LOCAL-NA-MARTIRES-	1		1
1013-SUBD LOCAL-NA-PUENTE ARANDA-	2	3	5
1014-SUBD LOCAL-NA-RAFAEL URIBE-	8		8
1015-SUBD LOCAL-NA-CIUDAD BOLIVAR-	9	1	10
111511-SUBD LOCAL-NA-ANTONIO NARIÑO-	1	1	2
111513-SUBD LOCAL-NA-TEUSAQUILLO-	2		2
(en blanco)			
<b>Total general</b>	<b>100</b>	<b>27</b>	<b>127</b>

#### 4. Requisitos primer desembolso – Clausula sexta

Le reitera la supervisora del convenio al representante legal de FUNDESCO y su equipo los requisitos que debe cumplir y soportes que debe adjuntar para la radicación del Informe No. 1 de ejecución, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico numeral 3.2.1 Informes requeridos y la cláusula sexta – Forma de pago de la minuta contractual, así:

##### **Anexo técnico – numeral 3.2.1.1. Informe mensual**

*“El Asociado entregará el Informe Mensual al equipo de apoyo de supervisión designado por la Subdirección para la Vejez, **los cinco (5) primeros días del mes siguiente al mes de ejecución.** Este informe presenta las actividades desarrolladas al periodo*

*inmediatamente anterior y deberá ser presentados en el formato definido por la Entidad, cumpliendo con el instructivo de presentación del Informe Mensual, estos formatos e instructivos serán entregado y socializados durante el primer mes de ejecutado el convenio:*

***“ a. Formato informe mensual operadores – asociados (FOR-PSS-209)***

***b. Formato mensual financiero ejecutor (FOR-PSS-212)***

***- Formato Relación Talento Humano (FOR-PSS-214)*** o el que haga sus veces de forma actualizada. Este formato debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este formato se relaciona a la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con convenio a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada una de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor). Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación de los convenios establecidos con el Asociado, y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento del formato.” (...)

**Minuta contractual – cláusula sexta – forma de pago:**

*“La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, en mensualidades vencidas, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos y costos por realización teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el convenio, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el numeral 3.2. 1.1 del anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.*

**b. LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS**

- Los lineamientos para la presentación de soportes se encuentran detallados en el protocolo Presentación de informes de operadores (PTC-PSS-015). Los costos fijos se liquidan sobre la base mensual de treinta (30) días y se reconocen **a partir del cumplimiento de los requisitos de los Anexos técnicos, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución teniendo en cuenta la estructura de costos** calculada para el convenio y que cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Los costos fijos se componen de: • **Talento humano**, descrito en el Anexo Técnico teniendo en cuenta la estructura de costos (calculado costo unitario x cantidad de perfiles requeridos x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá **presentar el comprobante de transferencia bancaria y demás soportes que sean solicitados por el Supervisor del Convenio.**

• **Transporte**, descrito en el Anexo Técnico teniendo en cuenta la estructura de costos (calculado costo unitario x plazo en meses). Para el desembolso de este rubro, el asociado deberá presentar una **certificación expedida por revisor fiscal y demás soportes que sean solicitados por el Supervisor del Convenio.**

• **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, el **asociado deberá presentar una certificación expedida por revisor fiscal y demás soportes que sean solicitados por el Supervisor del Convenio.**

Para costos fijos se tendrán en cuenta las siguientes novedades y no reconocimientos:

- • **En caso de ausencia del talento humano, la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio**, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del segundo (2) día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en Anexo Técnico.

### **c. LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN.**

**En caso de no encontrar evidencia del uso de alguno de los elementos durante el ejercicio de supervisión, se realizará el descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio** sobre el valor consignado en el estudio de mercado.

Los costos por realización se liquidan sobre el valor unitario x las **cantidades de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos** y se reconocen a partir del cumplimiento de la entrega de los bienes previstos en el anexo técnico.

Los costos por realización se componen de: • **Bienes consumibles** (única entrega durante la ejecución del convenio).

- **Carnetización del Talento Humano** (única entrega durante la ejecución del convenio).

**El supervisor del convenio no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros previstos para la ejecución del convenio de asociación, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades** (costos variables), así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia es definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

#### 5. Obligaciones a mejorar primer desembolso

Se le socializa al asociado que de conformidad con las situaciones evidencias durante la ejecución del convenio desde el día 27 de junio de 2024 a la fecha, se califican como a mejorar las siguientes obligaciones contractuales:

### **CLAUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LAS PARTES**

#### **3.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO:**

##### **3.1.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:**

- **No. 1:** “Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.”
- **No. 3:** “Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.”
- **No. 4:** Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera juntamente con el Supervisor de este.
- **No. 5:** “Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de los compromisos.”

- **No. 6:** “Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.”
- **No. 12:** “Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.”
- **No. 13:** “Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio.”

### 3.1.2.1 COMPROMISOS TÉCNICOS

- **No. 1:** “Adelantar las visitas de identificación respectivas durante el periodo cada vez que ingrese un participante nuevo en el servicio, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.”
- **No. 4:** “Presentar a la supervisión el Formato Cronograma Operativo (No controlado) que incluirá tanto las visitas de cuidado calificado como los encuentros interdisciplinarios de cuidado realizadas durante el periodo y las proyectadas para el siguiente periodo.”
- **No. 8:** “Presentar a la supervisión las novedades del periodo (ingresos, actualización de datos, suspensiones, egresos, etc.) de acuerdo con lo establecido en el sistema SIRBE, con sus soportes respectivos.”
- **No. 11:** Presentar a la supervisión el Formato Cronograma de actividades (No controlado) que incluirá los encuentros zonales y demás entregables establecidos en esta minuta.
- **No. 15:** Realizar el cargue en el Sistema de Registro de Beneficiarios SIRBE del 100% de la información relacionada con la participación de los(as) beneficiarios(as), así como las actuaciones, intervenciones hechas por el talento humano y las novedades presentadas durante el mes.

## 6. Alertas

Refiere el equipo técnico las siguientes alertas:

- Durante el seguimiento al cargue de fichas SIRBE a corte 31 de julio de 2024, el equipo técnico identificó cinco (05) casos con inconsistencias de digitación en las variables básicas (Localidad) debido a que este cargue se realizó durante el mes de julio, la subsanación debe hacerse de forma extemporánea.
- El asociado no presentó el plan de trabajo ajustado a la contingencia de conformidad con lo acordado en el Comité Técnico 1 (12 julio 2024) y reiterado por el equipo técnico el día 19 julio 2024. El asociado manifiesta que se presentará el cronograma definitivo operativo el día 12 de agosto de 2024, para dar inicio a la siguiente fase: Fase de acompañamiento interdisciplinario.

La supervisora solicita adelantar una mesa técnica entre el asociado y el equipo técnico de la Subdirección el día 08 de agosto de 2024, para hacer la revisión del cargue en la plataforma SIRBE de los participantes y revisar la distribución territorial de las 4 zonas, así mismo se revisará junto con el equipo de apoyo a la supervisión los acompañamientos a realizar durante las 3 semanas restantes del mes de agosto, iniciando la atención domiciliaria a las personas mayores a partir del 12 de agosto.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta una queja recibida por parte de la concejal Heidy Sánchez a través de la plataforma X el día 29 de julio de 2024, se le reitera al asociado la solicitud remitida con radicado No.S2024122152 de dar respuesta de fondo, clara y precisa frente a la situación manifestada por la concejal. Manifiesta el asociado que, en respuesta a la solicitud generada en el mismo oficio, ya se radicó en físico copia de los contratos y hojas de vida del talento humano en el piso 1 de la Secretaría Distrital de Integración Social.

De igual forma se le señala al asociado que debe dar **cabal cumplimiento** a los compromisos adquiridos al momento de la suscripción del convenio de asociación No. 8223 de 2024, en especial lo atinente a:

### **3.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:**

**No. 19: “ Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio.** En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte



bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social. “

**No. 20.” Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.** 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, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.

7. Presentación del plan de trabajo Asociado

El asociado manifiesta que se presentará el plan de trabajo y cronograma definitivo operativo el día 12 de agosto de 2024, para dar inicio a la siguiente fase: Fase de acompañamiento interdisciplinario.

8. Cierre y compromisos

Siendo la 1:00 pm se da por levantada la sesión extraordinaria con los siguientes compromisos:

<b>Compromisos:</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de Ejecución</b>
Finalización de las visitas de ingreso pendientes: 73	Asociado	Semana del 05 al 09 de agosto de 2024
Adelantar mesa técnica	Asociado - SDIS	08-08-2024
Presentar Plan de trabajo y cronograma operativo	Asociado	12-08-2024

**CONVOCATORIA.** No se registra.

En constancia de lo anterior firman: (ver planilla anexa – FOR-GD-023)

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo o Tipo de vinculación</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
No aplica			

Elaboró: Andrea Molina– Equipo de apoyo a la Supervisión – Subdirección para la Vejez

1. Tema		2. Lugar o Localidad o Sede		3. Fecha y hora		4. Dependencia responsable			
CONTRA EL AGUINALDO EN CASUALIDAD		BOGOTÁ		05 DE AGOSTO 2024 11:20 AM		SUBDIRECCIÓN FISCALÍA			
5. Nombres y Apellidos		6. Documento de identidad		7. Entidad / Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Puesto / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Miguel Angel Flecha C	CC	8018331	SPIS	Asesor Supervisor	Contratista	miguel.flecha@spis.gov.co	3108948459	[Firma]
2	Carlos Arturo Corrallo	CC	103654334	Fundesco	Ente Zonal	Contratista	ccorrallo@fundesco.gov.co	3103252041	[Firma]
3	CATALINA RUIZ	CC	1014194703	SPIS	Asesora	Contratista	catalina.ruiz@spis.gov.co		[Firma]
4	Lina Jeyuan Pérez Ruiz	CC	41936141	SPIS	Asesora	Contratista	linaperez@spis.gov.co	314230335	[Firma]
5	Nancy Maricarmen	CC	111210183	Fundesco	Asesora	Contratista	nancy.maricarmen@fundesco.gov.co	311246633	[Firma]
6	Andrés Molina M	CC	53164649	SPIS	Asesor Supervisor	Contratista	andres.molina@spis.gov.co		[Firma]
7	Rogelio Ruiz Molano Valle	CC	105415554	Fundesco	Asesor Supervisor	Contratista	rogelio.ruiz@fundesco.gov.co	3118295881	[Firma]
8	Mauricio A. Ruiz	CC	19326837	Fundesco	REPR. LEG.	Contratista	mauricio.ruiz@fundesco.gov.co	315343098	[Firma]
9	Marcos María Lora	CC	51667312	Fundesco	Asesora	Contratista	marcos.lora@fundesco.gov.co	310962359	[Firma]
10	Andrés Franco C	CC	52555034	SPIS	Contratista	Contratista		3006360839	[Firma]
11	Cristina Flore	CC	52455091	SPIS	Contratista	Contratista			[Firma]
12	Fredy Fernando Rodríguez	PI	52411483	SPIS	Asesor Supervisor	Contratista	fredy.fernandez@spis.gov.co	311924491	[Firma]
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									