



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240812-100739-991b40-08793641
2024-08-12T16:15:29-05:00 - Pagina 1 de 5



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2024-08-12 10:06:06
Radicado: S2024129168



Cod Dependencia: SDIS.12330 Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL USAQUEN
Destino: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTUR
Total Anexos: 0

Código 12440

Bogotá D.C, 12 de agosto de 2024

Señor

MAURICIO ALFONSO DUQUE LENIS

Representante Legal

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO,
AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL – **FUNDESCO**

gerencia@fundescocolombia.com; centrodiaatucasa@fundescocolombia.com

Asunto: Convenio de asociación No. 8223 de 2024 – Acciones de mejora

Respetado señor Duque, reciba un cordial saludo.

En mi calidad de supervisora del Convenio de Asociación No. 8223-2024, cuyo objeto establece: “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DÍA A TU CASA A TRAVÉS DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO INTERDISCIPLINARIO Y ASISTENCIA PERSONAL PARA PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO CAPITAL”, y de conformidad con la información socializada en el comité técnico extraordinario adelantado el día 05 de agosto de la presente vigencia, me permito remitir las obligaciones contractuales evidenciadas a mejorar frente a las cuáles se solicita implementar acciones correctivas y de mejora que permitan cumplir a cabalidad con los compromisos contraídos, así:

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.”

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311



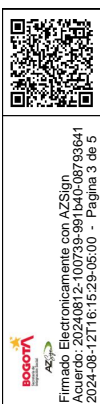
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- **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.”





SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



- **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.

3.1.2.2 COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS

No. 1: “Entregar un Informe Mensual de ejecución al equipo de supervisión designado por la Secretaría Distrital de Integración Social, los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al mes de ejecución, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y frente a cada obligación de los estudios previos.”

Las acciones de mejora a implementar frente a cada obligación deberán ser remitidas a la supervisión a más tardar el **día 13 de agosto de 2024** para el seguimiento correspondiente.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Subdirectora para la Vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboró: Andrea Molina – Apoyo a la supervisión, Subdirección para la Vejez.

Revisó: Fabio Barbosa - Apoyo a la supervisión, Subdirección para la Vejez.

Miguel Ángel Medina – Líder Equipo de Supervisión – Subdirección para la Vejez

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024129168

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240812-100739-991b40-08793641

Creación: 2024-08-12 10:07:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-12 16:15:28



Escanee el código
para verificación

Firma: DMORAM

Diana Carolina Mora B.

52955091

dmoram@sdis.gov.co

Subdirectora para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: MMEDINAC

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

80128371

Mmedinac@sdis.gov.co

Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez

Secretaría Distrital De Integración Social

Revisión: FBARBOSA

Fabio Nelson Barbosa Rodriguez

80161683

fbarbosa@sdis.gov.co

Elaboración: JMOLINAM


JEIMY MOLINA

53164649


jmolinam@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240812-100739-991b40-08793641
2024-08-12T16:15:29-05:00 - Pagina 4 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240812-100739-991b40-08793641
2024-08-12T16:15:29-05:00 - Página 5 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
S2024129168			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240812-100739-991b40-08793641		Creación: 2024-08-12 10:07:39	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-08-12 16:15:28	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JEIMY MOLINA jmolinam@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-08-12 10:08:02 Lec.: 2024-08-12 10:08:15 Res.: 2024-08-12 10:08:37 IP Res.: 186.86.32.80
Revisión	Fabio Nelson Barbosa Rodriguez fbarbosa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-08-12 10:08:38 Lec.: 2024-08-12 10:12:29 Res.: 2024-08-12 10:12:37 IP Res.: 186.84.21.38
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-12 10:12:37 Lec.: 2024-08-12 10:34:03 Res.: 2024-08-12 10:34:07 IP Res.: 191.156.148.215
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-12 10:34:07 Lec.: 2024-08-12 16:15:06 Res.: 2024-08-12 16:15:28 IP Res.: 190.27.225.68