Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-ab54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 1 de 41

## 1. DATOS GENERALES

| | | |
|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | **1/09/2021 A 30/09/2021** | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | **NO** X |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **6.30%** | **2.22%** |

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ** |
| **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ |
| **CARGO** | SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ |
| **LOCALIDAD** | NIVEL CENTRAL |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | CAROLINA ROJAS NARVAEZ – FISIOTERAPEUTA – COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS<br><br>LINA MARÍA RAMIREZ LEÓN – ENFERMERA PROFESIONAL COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS<br><br>MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ- NUTRICIONISTA - COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD<br><br>YODY SANTOFIMIO BERMÚDEZ– INGENIERA CIVIL - COMPONENTE AMBIENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS<br><br>KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ – INGENIERA AMBIENTAL - COMPONENTE GESTION AMBIENTAL<br><br>ALBA MILENA AFANADOR ROJAS – PSICOLOGA COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO.<br><br>INGRID CASTRO HINESTROZA- CONTADORA PÚBLICA - COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | 7460 DE 2021 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 28 de mayo del 2021 |
| **CONTRATISTA** | FUNDACION MESALUD |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 900.326.710 |
| **PROYECTO** | 7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente” |
| **VALOR** | $5.806.984.625 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 2 de 41

| | |
|---|---|
| **PLAZO** | VEINTICINCO (25) MESES, y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 14/08/2021 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 13/09/2023 |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **PRORROGA** | N/A |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **OBJETO:**<br>"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ." | |

## 3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL ASOCIADO** | | | | | | | |
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO** | | | | | | | |
| **1.** | Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio. | | | X | | | En verificación del informe de gestión allegado por el Centro Comunidad de Cuidado La Mesa del periodo, el Asociado reportó la inducción operación servicio de alimentos, además del anexo técnico, estudios previos y plataforma estratégica del convenio de asociación 7460-2021 por el ingreso del manipulador de alimentos, como se evidencia en acta No.58 del día 23 de septiembre de 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/2. Obligaciones Generales/Obligación No 1) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 3 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. | | | X | | | El equipo de apoyo a la supervisión verificó, desde los diferentes componentes, que el Asociado realiza una ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, brindando calidad en los servicios prestados al adulto mayor y dando estricto cumplimiento desde las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas en el marco del convenio de asociación 7460-2021.<br><br>(Ver Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021) |
| | Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio. | | | X | | | En verificación del informe de gestión y soportes allegados por el asociado del presente periodo, se evidenció que el Centro comunidad de cuidado La Mesa dispone de todos los recursos técnicos establecidos en el anexo técnico. De igual forma, se realizó la revisión de la liquidación mensual de cupos correspondiente para el presente periodo.<br><br>(Informe de gestión de septiembre de 2021 //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021) |
| **4.** | Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo. | | | | | X | No aplica para el presente periodo del informe según anexo técnico. |
| **5.** | Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones. | | | X | | | El Centro Comunidad de Cuidado La Mesa para el presente periodo suministró al supervisor del convenio de asociación 7460-2021 toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada una de las obligaciones.<br><br>(Ver informe de gestión del asociado del mes de septiembre) |
| **6.** | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión. | | | X | | | Durante la ejecución del presente informe el Centro Comunidad de Cuidado La Mesa recibió y acató solicitudes de subsanación al informe de gestión impartidas por parte de la supervisión de la secretaria Distrital de Integración Social, los cuales soporta mediante documento FOR –PSS-417 Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la subdirección para la vejez y registro fotográfico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 3) |
| **7.** | Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio | | | X | | | Se realizó verificación de los soportes que presentó el asociado para el periodo del informe, en los cuales se evidencia que el Centro Comunidad de Cuidado La Mesa suscribió contratos de obra o labor y de prestación de servicios acatando los valores aprobados por la secretaria Distrital de Integración Social incorporados en la estructura de costos del convenio de asociación No. 7460 de 2021, dando cumplimiento a las condiciones contractuales y económicas previstas en el contrato. De igual forma, los pagos de salarios y honorarios al personal, para el periodo de reporte se efectuaron a través de transferencias a cuenta bancaria el día 30 de septiembre de 2021.<br><br>Se evidenció que el asociado acreditó pagar los salarios y/o honorarios o prestaciones sociales al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social. En tal sentido se adjunta el formato relación Talento humano con provisión, FOR-PSS-214, |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 4 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | documento soporte de transferencia bancaria y Certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales; Los soportes mencionados fueron debidamente firmados el día 6 de octubre 2021 por el Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y la representante Legal Omar Roncancio Cortes. En las cuales refieren que, para el periodo de septiembre 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021 /1. Informe Financiero/5. Costos Fijos/5.1 Talento Humano) |
| | Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS. | | | X | | | En verificación de los soportes que presentó el asociado en el informe del presente periodo anexó como soporte planillas de pagos de la seguridad social de empleados, contratistas y certificación de pago firmado por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y el representante Legal Omar Roncancio Cortes dando cumplimiento a lo que se refiere al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021 /1. Informe Financiero/5. Costos Fijos/5.1 Talento Humano) |
| **9.** | Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Asociado e incluidos en el precio de su oferta | | | X | | | Se verificó el cumplimiento a través de la Certificación de haber causado y cancelado en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio con fecha 06 de octubre de 2021 y que va pago firmado por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y el representante Legal Omar Roncancio Cortes<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2.Obligaciones Generales/Obligación No 9) |
| **10.** | Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio. | | | X | | | Se realizó verificación del Formato único de inventario Documental FUID del archivo de gestión (historias Sociales) el cual no presento modificación y/o actualización durante el presente periodo. También se verificó la organización en las carpetas del informe mensual de ejecución digitalizado, el cual se allego a mediante captura de pantalla el correo dirigido a stovar@sdis.gov.co y mmedinac@sdis.gov.co, el día 07 de octubre de 2021 por ocasión de la emergencia sanitaria.<br>Se anexa registro fotográfico del archivo de gestión<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 10) |
| **11.** | Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | | | X | | | Se realizó verificación de los soportes que presento el asociado en el informe del presente periodo, que el hogar La Mesa, cuenta con las pólizas de ley en el marco del convenio 7460-2021. Para tal efecto presentó para aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social las siguientes pólizas: |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-ab54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 5 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | a) Seguros del Estado S.A con póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal con número adjudicación **POLIZA DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No 33-44-101216002,** fecha de expedición el día 09 de agosto de 2021<br><br>AMPAROS CONTRATADOS / VALOR ASEGURADO / Vig. Desde / Vig. Hasta<br>Calidad del servicio: $ 1.161.396.925 / 14/08/2021 / 20/03/2024<br>pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: $290.349.231,25 / 14/08/2021 / 20/09/2026<br>Cumplimiento de Contrato: $ 1.161.396.925 / 14/08/2021 / 20/03/2025<br><br>b) Seguros del Estado S.A con **PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** No. 33-40-101064480 expedida el 09 de agosto 2021<br><br>AMPAROS CONTRATADOS / VALOR ASEGURADO / Vig. Desde / Vig. Hasta<br>Predios labores y operaciones: $ 454.263.000 / 14/08/2021 / 20/09/2023<br>Contratistas y subcontratistas: $ 454.263.000 / 14/08/2021 / 20/09/2023<br>Vehículos propios y no propios: $ 454.263.000 / 14/08/2021 / 20/09/2023<br><br>De igual forma se evidencia que dichas pólizas se encuentran revisadas aprobadas y publicadas en el portal transaccional SECOP II<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 11). |
| **12.** | Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | | | X | | | Se evidencia a través de captura de pantalla de correo electrónico Registro jornadas las invitaciones a las jornadas de fortalecimiento y solicitud de actas de reuniones virtuales enviado el día 30 de septiembre de 2021 al correo electrónico vluengas@sdis.gov.co, solicitando los soportes de asistencia y participación de las siguientes reuniones:<br>-Fortalecimiento Técnico -Ruta Atención Casos de Sospecha de maltrato abuso<br>-Fortalecimiento Técnico – Modelo de Atención y Enfoques PPSEV |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 6 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 12) |
| | Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS. Así como, el cargue de todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente. | | | X | | | Se realizó revisión de los soportes que presentó el asociado en el informe del presente periodo y se verificó que el Centro de comunidad de Cuidado La Mesa cumple con la presentación de los siguientes formatos:<br><br>**Enlace 1**<br>*Acta de entrega elementos de aseo<br>*FOR-PSS-461relaciona de facturas<br>*FOR-PSS-212 ejecutor<br>*FOR-PSS-214 relación de talento humano<br>*FOR-PSS-211 Liquidación mensual de cupos<br><br>**Enlace 2**<br>*Metafísica<br>*planilla de asistencia<br>*Relación Metafísica<br>*Relación pañales agosto 14-31<br>*Captura de pantalla cargue informe secop II<br><br>**Enlace 3**<br>*Registro cargue de informe agosto (captura de pantalla)<br>*FOR-PSS-219 Relación pañales<br><br>Enlace 1 ( Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021 /1. Informe Financiero)<br><br>Enlace 2<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/ Obligación No 4)<br><br>Enlace 3 (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 13) |
| **14.** | Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes. | | | X | | | Se realizó revisión de los soportes allegados por el asociado en el informe del periodo y se evidenció que presentó las facturas de acuerdo a los lineamientos dados, formato de relación de facturas subdirección para la vejez con código FOR-PSS-461 para los siguientes rubros: Bienes consumibles, Aseo Institucional, Servicios Funerarios, Vigilancia, Absorbentes, Aseo personal, Alimentos, Emergencia Covid-19. Adicional a esto, el asociado anexo los soportes de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021 /1. Informe Financiero/5. Costo fijos/6.Costos Variable/7. Costos por realización)<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 14) |
| **15.** | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. | | | | | X | Se verificó a través de la certificación presentada del día 30 septiembre de 2021 firmado por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y el representante Legal Omar Roncancio Cortes, que NO se dio ninguna situación (acción/omisión) que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación. |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 7 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 15) |
| | Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio. | | | | | X | Se verificó a través de la certificación presentada del día 30 de septiembre de 2021 firmado por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y el representante Legal Omar Roncancio Cortes, que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 16) |
| | Mantener indemne a LA SECRETARÍA 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 Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL ASOCIADO no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. | | | | | X | Se verificó a través de la certificación presentada del día 30 de septiembre de 2021 firmado por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T y el representante Legal Omar Roncancio Cortes, que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 17) |
| **18.** | Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado 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 SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. | | | | | X | Se verificó a través de la certificación presentada del día 30 de septiembre de 2021 firmada por el representante legal Omar Roncancio Cortes, que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 18) |
| **19.** | Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos | | | | | X | En verificación del informe de gestión presentado por el Asociado y de acuerdo con la revisión de las obligaciones No 16, 17 y 18 no se evidencia que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones. |
| **20.** | Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | | | | X | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes de septiembre de 2021 de la Comunidad de Cuidado La mesa, que durante este periodo no se evidenció el presunto incumplimiento de conformidad con la certificación allegada por el Asociado para el presente periodo, que dé cuenta que el asociado NO denunció ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, lo que se verificó a través de certificado allegada por el Asociado del día 30 de septiembre de 2021 y firmada por el Representante Legal Omar Roncancio y el contador público William Eduardo Orjuela Garzón. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 8 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 20) |
| | Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que cumple con los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención y mitigación de Covid-19 mediante:<br>-LINEAMIENTO PREVENCIÓN, ATENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID19 EN LAS INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN EL DISTRITO CAPITAL.<br>-Acta No 45 del día 7 de septiembre de 2021, Socialización cuidados que se deben tener en medio de transporte referente al Covid-19.<br>-Acta No 56 del día 20 de septiembre de 2021, Acciones tomadas durante la contingencia del Covid –19 en el centro de cuidado La Mesa.<br>-Acta No 76 del día 30 de septiembre de 2021 Socialización protocolo Covid-19 ingreso colaborador nuevo.<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 21). |
| **22.** | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora. | | | X | | | En verificación del soporte allegado por el asociado se observó:<br>-El día 13 de mayo del 2021 se realiza inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos por parte de la secretaria de salud con un concepto favorable del 100%<br>-El día 23 de diciembre del 2021 se realiza inspección por parte de la Secretaría de Salud generando el concepto sanitario establecimientos de hogares geriátricos o de larga estancia, con un concepto favorable del 98,5%. sin ninguna observación<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 22) |
| **23.** | Documentar, socializar, implementar, hacer seguimiento y actualización del plan de saneamiento de la unidad operativa. | | | X | | | En la verificación de soporte allegado por el asociado se elaboró e implementó el documento de Plan de Saneamiento y lo envió al área de gestión ambiental de la SDIS el día 28 de agosto de 2021 en cumplimiento con los tiempos establecidos en el anexo técnico, también se adjunta la declaración de compromiso FOR PSS 072. Así mismo se hace seguimiento del mismo y los registros quedan como anexos en la obligación dieciocho (18) del componente de nutrición y salubridad y la obligación dos (2) del subcomponente de gestión ambiental, lo que se evidenció a través de captura de pantalla adjuntas por el asociado. Así mismo se anexa la declaración del compromiso de Plan de Saneamiento del 18 de agosto de 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 23). |
| **24.** | Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS. | | | X | | | De acuerdo con la revisión realizada a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se evidenció que el Asociado implementó y utilizó la documentación para la prestación del servicio que la SDIS le suministró, como se evidencia en la certificación utilización mapa de procesos del día 30 de septiembre de 2021, firmada por la coordinadora de la comunidad de cuidado.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/obligaciones generales/obligación 24) |
| **25.** | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y | | | | | X | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 9 de 41

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | | | | | | Para el periodo del 01 al 30 de septiembre del 2021, no se presentaron obligaciones adicionales al convenio. |
| **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.** | | | | | | |
| **COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO** | | | | | | |
| Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció por medio de actas y Formato Registro del Desarrollo de las Actividades que el operador en el periodo correspondiente prestó el servicio a las personas mayores de acuerdo con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, a través del desarrollo de actividades con las personas mayores.<br><br>**EJE OCUPACIÓN HUMANA**<br>**Línea de Atención Lenguajes para la Identidad:**<br>-Ciber espacio, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 7 al 28 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Me encuento, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del día 16 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/1.Lenguajes para la identidad)<br><br>**Línea de Atención: Movilizando Capacidades:**<br>-Hecho a mano: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 6 al 20 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Estimulación sensorial: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 3 al 24 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Educación no formal: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 10 al 29 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/2.Movilizando capacidades)<br><br>**Línea de Atención Espacios para la realización:**<br>-Celebrando Vidas: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 17 al 29 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Rutas, caminos y senderos: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del día 17 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 10 de 41

Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/3. Espacios para la realización)

**EJE CUIDADO INTEGRAL**
**Línea de Atención: cuerpo y mente:**
-Activamente: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 7 al 9 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Mental play, Se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y los registros fotográficos del día 7 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Todo en orden: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 2 al 8 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Mente en movimiento, Se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y los registros fotográficos del 14 al 28 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Manos mágicas: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 2 al 27 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Caminos de la esperanza: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 9 al 17 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/2. Eje Cuidado integral/1.Línea de atención cuerpo y mente)

**Línea de Atención Identidad, afectividad y Sexualidad.**
-Armonía en casa, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y los registros fotográficos del 17 al 27 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Sintonía espiritual, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y los registros fotográficos del 3 al 13 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Somos más que un cuerpo: se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y los registros fotográficos del día 16 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/2. Eje Cuidado integral/2.Línea de atención identidad, afectividad y sexualidad)

**Línea de Atención: Respiro a Cuidadores.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 11 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Acta No.50 del día 14 de septiembre de 2021, con el tema Desayuno saludable.<br><br>-Acta No.62 de día 24 de septiembre de 2021, con el tema Celebración amor y amistad.<br><br>-Acta No.73 del día 30 de septiembre de 2021, con el tema Pausas activas.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/2. Eje Cuidado integral/4.Línea de atención Respiro al cuidador)<br><br>**EJE FAMILIA PARTICIPACIÓN Y REDES;**<br>**Línea de Atención Familia.**<br>-Acta No.66 del día 28 de septiembre de 2021, con el tema Intervención grupal referentes familiares.<br><br>-Acta No.68 del día 28 de septiembre de 2021, con el tema visitas presenciales referentes socio familiares.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/1.Línea de atención familia)<br><br>**Línea de Atención Participación y Redes**<br>-Concierto virtual, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 29 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Dejando Huellas - Fortalecimiento de derechos y deberes, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del 21 al 27 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Dejando Huellas - Mi entorno, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 30 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Dejando Huellas-Participación ciudadana, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 30 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Dejando Huellas-Prestación Servicios Institucionales, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 14 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 12 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/2.Línea de atención participación y redes)<br><br>**Línea de atención: Convivencia:**<br>-En mi derecho, Se evidencia la actividad realizada mediante el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades y los registros fotográficos del 23 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/3.Línea de atención Convivencia) |
| **2.** | Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo realizar el monitoreo, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció la programación y realización de 11 monitoreos, lo que se verificó a través de acta No.57 del día 21 de septiembre de 2021 con el tema Monitoreo PAIIN Septiembre.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 2) |
| **3.** | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que se desarrollaron mesas de trabajo de manera conjunta con las personas mayores para la elaboración del PAI, como se evidencia en acta No.43 del día 6 de septiembre de 2021 con el tema Mesa de trabajo construcción Plan de Atención Institucional PAI y se realizó el envío el día 15 de septiembre de 2021 como se verifica en captura de pantalla Evidencia Envío PAI a los correos sfajardor@sdis.gov.co y vluengas@sdis.gov.co.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 3) |
| **4.** | Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció la programación y realización de una (1) valoración inicial de la persona mayor Eliecer Uní Jiménez, como se evidencia en acta No.55 del día 20 de septiembre de 2021. Así mismo, se realizó las siguientes intervenciones individuales: 3 de psicología y 5 de fisioterapia, listado reportado en acta No.73 del día 30 de septiembre de 2021, con el tema Intervenciones individuales.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 4) |
| **5.** | Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en el formato Registro del Desarrollo de Actividades. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que los profesionales se encuentran registrando las actividades y talleres realizados con las personas mayores en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico, según lo solicita el anexo técnico, como se reporta en la obligación 1 del componente de atención integral para el desarrollo humano.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 1) |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 13 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, en los casos que aplique. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidencia mediante captura de pantalla de correo electrónico Casos susceptibles de egreso del día 2 de septiembre de 2021 que se realizó el envío al equipo de validación de la Subdirección para la Vejez el reporte correspondiente al periodo.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 6) |
| | Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que se realizó socialización del pacto de convivencia como se verifica en el formato registro del desarrollo de actividades del día 23 de septiembre de 2021. Así mismo, se firmó acta de transitoriedad y aceptación del pacto de convivencia con la persona mayor Eliecer Uni Jiménez quien ingreso durante el periodo, como evidencia en acta de transitoriedad sept.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 7) |
| **8.** | Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico para la atención de las personas mayores. | | | X | | | Se evidenció que el asociado contó y dispuso de los medios de comunicación, herramientas tecnológicas y medios informativos solicitados en el presente anexo técnico para la atención de las personas mayores, como se verifica en la tabla 34 Elementos básicos actividades. Durante el periodo se realizó las siguientes actividades:<br><br>-Ciberespacio, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 7 al 28 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/1.Lenguajes para la identidad)<br><br>-Educación no formal: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 10 al 29 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/2.Movilizando capacidades)<br><br>-Acercamientos familiares: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 7 al 24 de septiembre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 8) |
| **9.** | Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado, se evidenció según documento de trámites en salud las siguientes atenciones en salud: Psiquiatría: 31, Imágenes Diagnosticas: 3, Laboratorios: 10, Medicina General: 40, Ortopedia: 1, Urología: 5, Medicina Interna: 1. |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 14 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se realizó actividad con las personas mayores según formato registro del desarrollo de actividades del día 21 de septiembre de 2021 PAI cuídate mímate y quiérete Autocuidado: La salud (física, mental y emocional).<br><br>Se realizó actividad con las personas mayores según formato registro del desarrollo de actividades del día 10 de septiembre de 2021 Socialización Lavado de Manos e Higienización de manos En la Persona Mayor.<br><br>-Acta No 52 del día 14 de septiembre de 2021, Socialización protocolo entrega de turno personal técnico de enfermería.<br><br>Cuenta con la hoja de vida de los equipos biomédicos, se relacionan los elementos de la Tabla 20, Tabla 22, se verificó el registro de los elementos para la prestación del servicio y el cuadro de rotación de los auxiliares para el mes correspondiente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 9.). |
| **10.** | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el plan de cuidado y el respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado. Se evidenció que cada persona mayor cuenta con su respectivo plan de cuidado realizado y supervisado por el área de enfermería, en el mes de septiembre se relaciona Acta No.44 del día 07 de septiembre de 2021 Relación Totalidad De Las Personas Mayores Con Plan De Cuidado, donde relaciona la realización de 50 seguimientos y como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 10.). |
| **11.** | Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidencia que se realizó el envío de las estrategias en el Plan de Atención Institucional el día 15 de septiembre de 2021 como se verifica en la obligación 3 del componente de atención integral para el desarrollo humano por medio de la captura de pantalla de correo Evidencia envío PAI.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 3) |
| **12.** | Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó que se presentaron las evidencias, cronograma general septiembre y los cronogramas de fisioterapia, gerontología, psicología, terapia ocupacional y trabajo social correspondiente al periodo con la implementación de las actividades y talleres desarrollados con las personas mayores, como evidencia en el cumplimiento de la obligación No.1 del componente atención integral para el desarrollo humano.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 12/Cronogramas septiembre)<br>(Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No.1) |
| **13.** | Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los | | | | | X | No aplica para el presente periodo de acuerdo a los tiempos establecidos por el anexo técnico. |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 15 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención. | | | | | | |
| | Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente. | | | X | | | En verificación realizada por los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión se evidenció que el asociado cuenta con archivo en físico y que mensualmente se actualiza el OneDrive desde el correo institucional donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las ´personas mayores, contando así con evidencias fotográficas, videográficas y demás documentación generada en cumplimiento de su función, como se evidencia en captura de pantalla Soporte fotográfico Drive.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 14) |
| **15.** | Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado. | | | | | X | Se verificó a través de certificación del 30 de septiembre de 2021, firmada por la coordinadora de la Comunidad de Cuidado María del Pilar García Galvis, que durante el periodo correspondiente NO se presentaron conductas relacionadas.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 15) |
| **16.** | Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | | | | | X | No aplica para el presente informe, no se presentaron propuestas durante el periodo. |
| **17.** | Aplicar la escala de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0 a las personas mayores de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidencia que se aplicaron 2 escalas de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0 durante el periodo, listado reportado en acta No.69 del día 29 de septiembre de 2021 con el tema Aplicación escala whodas.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 17) |
| **COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** | | | | | | | |
| **1.** | Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)"; y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión. | | | X | | | Se verificó, de acuerdo a captura de pantalla que la nutricionista ingreso a la página de la SDIS el día 8 de septiembre de 2021, y con la información obtenía organizó un cuadro con los protocolos, lineamientos y formatos a utilizar en cada uno de los subcomponentes de nutrición y salubridad.<br><br>(Ver drive //Informe de Gestión Convenio 7460 del septiembre del 2021 / 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 1). |
| **2.** | Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, durante el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, de requerir ajustes deberá | | | X | | | Se verificó que el día 14 de julio de 2021 fecha en que se dio inicio al convenio implementó la minuta patrón, ciclos de menús, se realizó el diligenciamiento FOR-PSS-245 Formato Autorizaciones Cambio de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 16 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | acogerse a las opciones 1 o 2 de elaboración de minuta dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el anexo técnico. | | | | | | Preparaciones y se cuenta con el registro fotográfico de la publicación de la minuta y ciclos de menús<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 2). |
| | Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones". | | | X | | | Se verificó, que se cuenta con el documento Orientaciones Modificaciones Alimentarias, Formato Derivación Dietas (No Controlado), con el listado de modificaciones alimentarias por participantes y de acuerdo al Acta No. 42 del 1 de septiembre del 2021 realizó socialización con el tema Modificaciones alimentarias dirigido al Talento humano y Acta No. 59 del 23 septiembre del 2021 capacitación con el tema Documentos Orientación Modificaciones Alimentarías – Formato Modificaciones Alimentarias dirigido a los manipuladores de Alimentos y se cuenta con el registro fotográfico de la publicación del listado modificaciones alimentarias.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 3). |
| **4.** | Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por tramites de salud se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad. | | | X | | | Se verificó, que la nutricionista diseñó los refrigerios a brindar a las personas mayores que salen a tramites y con el cuadro de entrega de los refrigerios para los tramites.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 4). |
| **5.** | Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores. | | | X | | | Se verificó, que realizó el cronograma para el acompañamiento de la toma de los alimentos de las personas mayores y realizó diligenciamiento del formato acompañamiento consumo alimentario personas mayores (documento no controlado).<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 5) |
| **6.** | Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren. | | | X | | | Se verificó, Formato Listado de modificaciones alimentarias por participante (no controlado) el cual se encuentra las personas mayores que toman suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesante, se puede evidencia en la carpeta de la obligación 3 evidencia 3,6<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 6) |
| **7.** | Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos según lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó, que se cuenta con el cronograma de capacitaciones y de acuerdo a Acta No. 58 del 23 de septiembre del 2021 con el tema Inducción Operación Servicio de Alimentos a la manipuladora de alimentos Ingrid Beltrán y Acta No 67 del 28 de septiembre del 2021 con el tema Capacitación Procedimientos, Instructivos, Formatos del Servicio de Alimentos "Formato de Recibo de Alimentos", dirigido a los manipuladores de alimentos.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 7) |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 17 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional. | | | X | | | Se verificó, que cuanta con cronograma Mantenimiento de Equipos, Hoja de mantenimiento y que se garantiza la totalidad de los de equipos y Relación Equipos Utensilios Menaje de la Tabla 25 dando cumplimiento al anexo técnico. |
| | Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores. | | | X | | | Se verificó, que se cuenta con la documentación sanitaria de los proveedores de alimentos la cual está al día, se realizó la adquisición de los alimentos tano en cantidad como en calidad para dar cumplimiento de la entrega de los de los mismos a las personas mayores según los ciclos de menús y modificaciones alimentarias a las personas mayores que lo requieren, se realizó el diligenciamiento de los formatos que Se relacionan a continuación:<br><br>**CODIGO** / **NOMBRE**<br>FOR-PSS 175 — Formato de Compras Semanal<br>FOR-PSS 226 — Formato de Compras Mensual<br>FOR-PSS 230 — Formato Recepción de Alimentos<br>FOR-PSS-232 — Formato Verificación Transporté de Alimentos<br>FOR-PSS-236 — Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.<br>FOR-PSS-238 — Formato de Control de Temperatura de Equipos de Refrigeración<br>FOR-PSS-239 — Formato de Control de Temperatura de Equipos de Congelación.<br>FOR-PSS-243 — Formato de Preparación de Alimentos<br>FOR-PSS-246 — Formato Evaluación de Características Organolépticas<br>FOR-PSS-247 — Formato Seguimiento de la Operación del Servicio de Alimentación<br>FOR-PSS-248 — Formato Acompañamiento de la Operación del Servicio de Alimentación Mensual<br>FOR-PSS-249 — Formato Acompañamiento de la Operación del Servicio de Alimentación Semanal<br>FOR-PSS-252 — Formato Inspección Plan de Muestreo de Porciones Servidas<br>NO CONTROLADO — Relación Muestras Testigo<br><br>Se cuenta con registro fotográfico del servicio de alimentos.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 9) |
| **10.** | Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó, que según Acta No. 77 del 30 de septiembre del 2021 realizó la entrega Dotación para servido y distribución de alimentos y con registro fotográfica que los manipuladores de alimentos portan la dotación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 18 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 del 14 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 10) |
| | Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones". | | | X | | | Se verificó, que se cuenta con los certificados en formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos están unidos en un solo PDF y según.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 11) |
| **12.** | Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos. | | | X | | | Se verificó, que cuenta con los certificados médicos de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año están unidos en un solo PDF.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 12) |
| **13.** | Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos. | | | X | | | Se verificó, que la nutricionista diseño el plan de capacitación continua y permanente en Buenas Prácticas de Manufactura y el cronograma a llevar durante la ejecución del convenio y según Acta No. 47 del 7 de septiembre del 2021 con el tema Resolución 2674 del 2013 - Programa de Limpieza y Desinfección, dirigido a los manipuladores de alimentos<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 13) |
| **14.** | Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo a la periodicidad requerida, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el anexo técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor. | | | X | | | Se verificó el Formato no Controlado Actuaciones (Formato no controlado), en donde se relaciona las actividades con el subcomponente de vigilancia nutricional<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 14) |
| **15.** | Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó, que la nutricionista diseño documento FOR – PSS 295 Formato Construcción Estrategias de Información, Educación y Comunicación en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física y cronograma en el FOR-PSS 297 , de acuerdo a captura de pantalla de correo electrónico estrategia IEC se evidenció el envío de la misma el día 14 de septiembre de 2021, dando cumplimiento a los tiempos del anexo y según formato Registro del Desarrollo de Actividades el 17 de septiembre del 2021 se realizó la capacitación con el tema Actividad Física dirigida a las personas mayores.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 15) |
| **16.** | Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de | | | X | | | Se verificó, según las capturas de pantalla que el día 8 de septiembre del 2021 se realizó solicitud de cambio de ciclo para la celebración de amor y amistad y cumpleaños de las personas mayores y el día 13 de septiembre |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 19 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS. | | | | | | del 2021 con la aprobación del mismo, como se puede evidenciar en el registro fotográfico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 16) |
| | Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos. | | | X | | | Se verificó que cuenta con la programación Recibo de Materia Primas Centro Comunidad de Cuidado la Mesa.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 17) |
| **18.** | Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó que se cuenta con el documento plan de saneamientos básico, según Acta No. 79 del 30 de septiembre del 2021 con el tema Programa Control de Plagas dirigido a los manipuladore de alimentos y la nutricionista y la técnica en gastronomía realizaron el diligenciamiento de los formatos que se relacionan a continuación:<br><br>CODIGO – NOMBRE DEL FORMATO<br>FOR-PSS-065 – Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>FOR-PSS-066 – Formato inspección de la presencia de plagas<br>FOR-PSS-067 – Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaque<br>FOR-PSS-068 – Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de septiembre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 18) |
| **COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | | | | | | |
| **1.** | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo con visita realizada el 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se verificó que se cumplen los lineamientos establecidos en el componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo indicado en el anexo técnico:<br>Por lo cual se revisaron especialmente los sub-numerales 1.2.3 Espacios Físicos (programa arquitectónico) Tabla 2 Condiciones espacios físicos, 1.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble Servicios Públicos Tabla 4 Condiciones, 1.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificación, Tabla 5. Condiciones Generales 1.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico, Tabla 6. Condiciones de Seguridad y Salubridad.<br><br>El asociado ha tomado las medidas para cumplir con los requisitos “mínimos”, “necesarios” y “no mínimos” para la prestación del servicio. En el momento se encuentra en adecuaciones el área multisensorial para dar cumplimiento con lo solicitado en el anexo técnico.<br><br>La habitación de relaciones afectivas e intimidad comparte espacio con la de aislamiento, situación permitida en el anexo técnico.<br><br>El asociado aportó acta No. 70 "verificación de requisitos mínimos, no mínimos y necesarios para la prestación del servicio" y acta No. 71 "verificación cuarto de relaciones afectivas". |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Página 20 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 1). |
| | Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS. | | | X | | | De acuerdo con visita realizada el 29 de septiembre de 2021, soportes allegados por el asociado y los documentos precontractuales, se verificó que el servicio se presta en las áreas ofertadas y avaladas por la subdirección de plantas físicas de la SDIS y el uso aprobado en los planos ofertados no se ha realizado cambia alguno, como se evidencia en Aval plantas físicas.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 2). |
| **3.** | Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención. | | | X | | | De acuerdo con visita realizada el 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se verificó que para el periodo del informe el asociado cumple con el plan de mantenimiento consignado en el formato FOR-PSS-417 y registro fotográfico fotos mantenimiento.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 3). |
| **4.** | Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio. | | | X | | | De acuerdo con visita realizada el 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se verificó que para el periodo del informe se ha suministrado la dotación de habitaciones y mobiliario general.<br>Se verificaron las siguientes tablas<br>5.1. Dotación de habitaciones Tabla 17. Relación de elementos de dotación de habitaciones<br>5.2. Dotación lencería para habitación Tabla 18. Relación de elementos dotación lencería de habitación.<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 26. Relación de elementos mínimos para el área administrativa.<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 27. Relación de elementos mínimos para Área de estar<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 28. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares y/o sociales.<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 29. Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 30. Relación de equipos de lavandería (incluir capacidad para lavado de 7 kg de ropa por usuario diaria, hoja de vida de estos equipos)<br>5.7. Dotación Mobiliario General Tabla 31. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.<br><br>La habitación para relaciones afectivas e intimidad cuenta con una cama sencilla, la cama doble requerida se encuentra en proceso de adquisición.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 4). |
| **5.** | Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado, se verificó a través de la planilla de entrega del kit de aseo se llevó a cabo el día 8 de septiembre del 2021, se relaciona formato de entrega de pañales, Acta No 48 del día 8 de septiembre de 2021 Entrega de elementos de aseo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 21 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 5). |
| | Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que la unidad operativa tiene el botiquín tipo B según la resolución 705 de 2007 y en verificación de acuerdo a formato FOR-TH-066 del día 15 de septiembre del 2021 y como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 6). |
| **7.** | Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en el anexo técnico. | | | | | X | No aplica para periodo del presente informe de acuerdo al tiempo establecido en el anexo técnico. |
| **8.** | Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado, se evidenció que para el presente periodo se garantizó el suministro de los elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico, como: los elementos necesarios para garantizar la realización de todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico, numeral 1.5.11 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores, se evidencia en Tabla 34. Elementos básicos actividades y Tabla 35 Relación elementos básicos para el desarrollo de actividades complementarias.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 8) |
| **9.** | Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó la entrega suministro de los elementos de aseo institucional en el periodo de septiembre de 2021, de acuerdo a documento no controlado adjunto por el asociado llamado "Matriz de Entrega de Insumo de Aseo", firmado por el Tecnólogo Ambiental Cristian Prieto y la coordinadora del Hogar.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 9) |
| **10.** | Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo, a la normatividad vigente. | | | X | | | De acuerdo con la revisión de los soportes allegados por el asociado se verificó que este realizó la entrega de dotación a los trabajadores, anexa acta No 80 "Entrega de elementos de dotación mínima para el personal de servicios generales" del día 30 de septiembre de 2021 en la cual se relaciona la entrega de dotación del personal de servicios generales y manipulador de alimentos, dando cumplimiento a la obligación.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 10). |
| **11.** | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio. | | | | | X | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que la unidad operativa cuenta con Plan de Emergencias y Contingencia y como también se evidencia en el formato instructivo por componente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 22 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Acta No 53 del día 14 de septiembre de 2021 Socialización Plan de emergencias y contingencias.<br>-Acta No 74 del día 28 de septiembre de 2021 Verificación Plan de emergencias y contingencia PEC.<br>-Soporte de envió del Plan de Emergencias del día 2 de septiembre de 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 11). |
| **12.** | Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que la unidad operativa cuenta con concepto técnico favorable del Cuerpo de Bomberos de La Mesa con vigencia al 13 de mayo de 2022 y como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 12). |
| **13.** | Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que la unidad operativa cuenta con los protocolos de seguridad: Protocolo de Actividades Cotidianas, Protocolo de Caso Fortuitos, Protocolo de Prevención de Accidente en la institución, Protocolo de Evidencia y Sospecha, cuenta con registros de seguridad y como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 13). |
| **14.** | Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que el asociado para este periodo garantizó los insumos establecidos en la tabla 23 relaciones de elementos COVID, Acta No 49 del día 14 de septiembre de 2021, Formato de entrega de elementos de emergencia Covid-19 Talento Humano, personas mayores, Ruta de Covid.<br>Cuenta con los espacios de aislamiento suficiente, adecuado y necesario para atender las necesidades generadas por COVID 19, como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br>Formato entrega elementos emergencia Covid-19 persona mayor.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 14). |
| **15.** | Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica. | | | X | | | De acuerdo con visita realizada el 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se verificó que este cuenta con Resolución No. 183 del 09 de septiembre de 2008 mediante la cual se aprueban los planos y licencia de construcción para el predio en el cual opera el servicio, emitida por la Oficina de Planeación del municipio de La Mesa, Cundinamarca, soporte el cual se anexa al presente informe.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 15). |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 23 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio. | | | | | X | Esta obligación no aplica para el presente periodo. |
| | **COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | | | | |
| | Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. | | | X | | | De acuerdo a los soportes allegados por el asociado se evidenció las siguientes socializaciones y actividades:<br>-Apagón ambiental el 8 de septiembre de 2021<br>-Se realizo el reporte de movilidad sostenible.<br>-Se adjunta captura de pantalla del Drive actualizado, controlado por el área de gestión ambiental.<br>-El día 23 de septiembre de 2021, comité GAGAS Acta No 60<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/4 Gestión Ambiental /Obligación No 1) |
| **2.** | Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a los soportes allegados por el asociado se evidenció el diligenciamiento de los siguientes formatos pertenecientes al plan de gestión ambiental: |

| FORMATOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO | |
|---|---|
| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
| FOR-PSS-065 | Formato seguimiento a soluciones desinfectantes |
| FOR-PSS-066 | Formato inspección de la presencia de plagas |
| FOR-PSS-067 | Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaque |
| FOR-PSS-068 | Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas |
| FOR-PSS-069 | Formato Registro de Control de plagas |
| FOR-PSS-071 | Formato Verificación de Hermeticidad |
| FOR.PSS 072 | Formato declaración de compromiso PS |
| FORMATOS DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDIOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES/ ESPECIALES Y PELIGROSOS | |
| FOR-BS-053 | RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios |
| FOR-BS-054 | Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios |
| FOR - BS-056 | Formato lista de verificación al transportador de Hospitalarios |
| FOR-BS-050 | Formato declaración de compromiso PGIRH |
| PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA SDIS (PAIPAERS) | |
| FOR - GA - 009 | Formato registro, medición y control de residuos entregados. |
| FOR-GA-010 | Formato mensual certificado recolección residuos sólidos |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 24 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">VERTIMIENTOS</td></tr><tr><td>FOR-BS-067</td><td>Se diligenció el formato registro y control limpieza mantenimiento de trampa de grasas.</td></tr></table><br>-Se adjunta el certificado de lavado de tanques de la empresa Fumigarco realizado el día 19 de junio de 2021.<br>-El día 21 de septiembre la empresa Biológicos y Contaminados S.A E.S.P asiste al hogar para realizar la respectiva recolección de los siguientes residuos hospitalarios y similares: BIOSANITARIO 5,3 Kg, BLISTER 0,5Kg, ENVASES DE FARMACOS 0,1Kg. para un total de 5,9 Kg.<br>-Se adjunta el certificado de fumigación de la empresa Fumigarco realizado el día 16 de junio de 2021.<br>-Se adjunta documento de Plan de Saneamiento<br>-Se adjunta el documento Plan de Gestión Integral de residuos Hospitalarios PGIRH.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/4 Gestión Ambiental /Obligación No .2) |
| **3.** | Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio. | | | X | | | De acuerdo a los soportes allegados por el asociado se evidenció las siguientes socializaciones:<br>-El día 24 de septiembre de 2021 Socialización Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS) Acta No 64<br>-El día 13 de septiembre de 2021, se realizó Socialización Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Programa de gestión acta No 63.<br>-El día 07 de septiembre de 2021, se realizó socialización del Plan Básico de Saneamiento al personal de servicios generales y a las manipuladoras de alimentos el cual se evidencia en el Acta No 46<br>-Se realizan dos actividades con las personas mayores las cuales se relacionan a continuación: identificación de código de colores para clasificación de residuos realiza el día 8 de septiembre de 2021.<br>-Actividad separación de la fuente el día 15 de septiembre del 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 septiembre/3.Obligaciones Técnicas/4 Gestión Ambiental /Obligación No .3) |
| **COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | | |
| **1.** | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral GESTIÓN ADMINISTRATIVA del anexo técnico. | | | X | | | Se evidencia el cumplimiento de esta obligación de acuerdo a los documentos allegados por el asociado en el informe de gestión No 2 que dan soporte al cumplimiento de la obligación y que se relación a continuación:<br><br>* Buzón de sugerencias<br>*Acta # 51 Capacitación a talento humano (PPSEV) con fecha del 14 de septiembre del 2021.<br>*Protocolo traslado de personas mayores<br><br>(Ver Drive (//Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 1) |
| **2.** | Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, | | | | | X | No aplica para el presente periodo de acuerdo a los tiempos estipulados por el anexo técnico. |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 25 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución. | | | | | | |
| | Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado. | | | X | | | Se evidenció por medio de soporte de registro fotográfico que el Asociado cuenta con la imagen institucional de la SDIS en la comunidad de cuidado y en el medio de transporte del convenio 7460-2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 3). |
| | Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada. | | | X | | | Se evidenció que se realizó el reporte oportuno de novedades mensuales de acuerdo a los soportes captura de pantalla envío informes la mesa del 01 de octubre de 2021 y documentos ficha sirve, planilla de asistencia, relación metafísica y reporte de novedades.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 4) |
| **5.** | Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio). | | | X | | | Se evidencia que de acuerdo al reporte de novedades en el informe "metafísica", base de datos actualizada y caracterización persona mayor se presentó:<br><br>Hospitalizaciones: 3 personas mayores<br>Ingreso por traslado: 1 persona mayor<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 5) |
| **6.** | Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. | | | X | | | De acuerdo a visita realizada el día 29 de septiembre de 2021 y soportes allegados por el asociado se evidenció que el Asociado garantizó para el periodo articulación con entidades competentes para el desarrollo de acciones que garanticen los derechos de las personas mayores, lo que se verificó a través de acta No.61 del 24 de septiembre de 2021, con el tema Coordinación Interinstitucional-mapeo en red y acta No.65 del 28 de septiembre de 2021 con el tema Gestión Interinstitucional En Salud De 91Personas Mayores.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021/3.Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 6) |
| **7.** | Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes. | | | X | | | De acuerdo, con la revisión se evidencia que el asociado cumple con los documentos y especificaciones del anexo técnico, los documentos son los siguientes:<br><br>1. Microbús marca KIA, modelo 2014.<br>2.capacidad 19 pasajeros<br>3. placa WFV149.<br>4. póliza seguros BETA # 2130101002135 / 2131101002583 vigente hasta el 28 de febrero 2022.<br>5. SOAT No. # 920290, vigencia del 14 de julio 2021 al 13 de julio 2022<br>6. Tecno mecánica, vigencia 27 de mayo 2022<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 7) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 26 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo, con la revisión se evidencia que el asociado cumple con el documento (contrato) y factura, que son las siguientes:<br><br>1.Contrato FS20210814 del 14 de agosto de 2021<br>2. Factura No 480 del 25 de septiembre de 2021<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /1. Informe financiero/5.Costos fijos/5.4 Servicios funerarios) |
| | Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes. | | | X | | | Se verificó que el asociado remitió el soporte mediante captura de pantalla del correo electrónico dirigido al equipo apoyo a la supervisión icastroh@sdis.gov.co del 21 de septiembre del 2021, donde notifica la novedad por talento humano y relaciona los documentos debidamente establecidos en el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 9) |
| **10.** | Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó de acuerdo a formato FOR-PSS 214 y la liquidación que el asociado cumplió con el talento humano mínimo requerido para este periodo establecido en el anexo técnico.<br><br>((Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /1. Informe financiero/5.Costos fijos/5.1 Talento humano) |
| **11.** | Obtener la aprobación de la Interventoría y/o supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual. | | | | | X | Para este mes de septiembre de 2021 no aplica, ya que, no se presentó ninguna novedad. |
| **12.** | Atender las sugerencias de la interventoría y/o supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | | | | | X | El equipo de apoyo a la supervisión no realizó ninguna observación frente a esta obligación, dado que cuenta con el talento humano idónea para la prestación del servicio de los adultos mayor. |
| **13.** | En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | | | | | X | No aplica para el presente periodo, pues no se presentó novedades por ausencia del talento humano. |
| **14.** | Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano. | | | X | | | Se verificó con los soportes que presentó el asociado en el informe de gestión que cumplió con lo descrito en la presente obligación, de conformidad con el Protocolo Inducción, Reinducción, Capacitación, Evaluación y Bienestar del Talento Humano como se evidencia en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 27 de 41

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | cronograma de capacitaciones y actas adjuntas en el cumplimiento integral del informe de gestión.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/ Obligación No 14) |
| | Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico. | | | X | | | Para el presente periodo no se evidencia que el talento humano incumpla con las obligaciones establecidas en el anexo técnico. |
| | Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social. | | | | | X | No aplica para el presente periodo, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución. |
| **17.** | Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente. | | | X | | | En revisión documental y del informe de gestión se verificó que se prestó el servicio con la empresa de Vigilancia privada Seguridad empresarial G.U.T. LTDA NIT 830.105.616-1, contrato firmado el 14 de agosto del 2021, con factura electrónica No. FVE55 del 24 de septiembre de 2021. Se adjunta registro fotográfico<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 17) |
| **18.** | Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico. | | | X | | | Se verificó los soportes que presento el asociado en el informe del presente mes, donde se evidencia que cumplen con esta obligación de acuerdo con certificación de otros costos fijos.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Septiembre 2021 /1. Informe Financiero/5. costos Fijos/CERTIFICACION COSTOS FIJOS CONV 7460 SEPTIEMBRE 2021) |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | | **0** | **0** | **7 8** | **0** | **1 9** | |

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente período, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos

**Balance Financiero Convenio 7460 de 2021**

| Balance general | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **Aporte SDIS** | **Porcentaje** |
| 1. Valor Inicial: | $ 4.819.797.238 | 100% |
| 2. Valor Adiciones: | $ 0 | 0% |
| 3. Valor Reducciones: | $ 0 | 0% |
| 4. Valor Total: | $ 4.819.797.238 | 100% |
| 5. Valor Desembolsado: | $ 106.988.405 | 2% |
| 6. Valor Causado, No desembolsado: | $ 0 | 0% |
| 7. Valor Total Ejecutado: | $ 106.988.405 | 2% |
| | | |
| 8. Saldo: | $ 4.712.808.833 | 98% |

| Detalle desembolsos realizados | | |
|---|---|---|
| **9. Concepto** | **10. Valor total facturado** | **11. Porcentaje desembolsos realizados** |
| ago-21 | $ 106.988.405 | 2,22% |
| | | 0,00% |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Totales** | $ 106.988.405 | 2,22% |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 28 de 41

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

**Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 7460 de 2021**

| 1. Periodo | | | 2. Atenciones | 3. Valor bruto | 4. Descuentos | 5. Recursos no ejecutados | 6. Costos por realización | 7. Valor neto desembolsado | 8. Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. Mes | 1.2. Del | 1.2. Al | Cupos atendidos | Sin costos por realización | Novedades atenciones<br>Valor | Valor | Valor | Desembolsado | Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales. |
| AGOSTO | 14 | 31 | 899 | $106.239.277 | $408.769 | $1.437.656 | $2.595.553 | $106.988.405 | *22 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, fallecimiento) $381.590<br>* 1 dia de atencion por valor de $17.345<br>*1 día de descuento por elementos de aseo personal, por un valor de $1.950. *1 días de descuento por absorbentes $7.884. Para un total de $408.769<br>Sin novedades en el talento humano y por recursos no ejecutados se realiza descuento por valor de $1.437.656 correspondiente a bienes consumibles. |
| SEPTIEMBRE | 1 | 30 | 1498 | $185.082.930 | $245.153 | $0 | $4.325.922 | $189.163.699 | *11 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, fallecimiento) $190.795<br>* 2 dia de atencion por valor de $34.690<br>*2 día de descuento por elementos de aseo personal, por un valor de $3.900. *2 días de descuento por absorbentes $15.768. Para un total de $245.153<br>Sin novedades en el talento humano y en recursos no ejecutados |
| **TOTALES** | | | **2397** | **$291.322.207** | **$653.922** | **$1.437.656** | **$6.921.475** | **$296.152.104** | |

***Instructivo Diligenciamiento Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS***

*1. Periodo*
*1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cuenta que es un cuadro cuyo total demuestra la ejecución acumulada).*
*1.3. Indicar el periodo correspondiente y acorde con el mes de ejecución.*
*2. Atenciones: Indicar el número total de atenciones realizadas durante el mes de ejecución y acorde con la liquidación mensual de cupos.*
*3. Valor bruto: Corresponde al valor total de la atención durante el mes (Sumatoria de los costos fijos totales y los costos variables totales). No incluye los costos por realización ni los descuentos.*
*4. Descuentos: Indicar el valor total de los descuentos realizados por las novedades (Hospitalización, salidas a medio Social y familiar), los cuales se encuentran totalizados en la liquidación mensual de cupos.*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 29 de 41

*5. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los recursos no ejecutados durante el periodo del informe, los cuales se encuentran en totalizados en la liquidación mensual de cupos por la no ejecución de la asignación presupuestal destinada o por la falta de soportes financieros y contables.*
*6. Costos por realización: Los costos variables por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien; en este orden, se indicarán una vez sean validados por el Supervisor del Convenio o Contrato y ejecutados por el operador.*
*7. Valor neto pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el valor de los costos por realización. (3-4-5+6)*
*8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 30 de 41



| Rubro/Ítem | Aportes De acuerdo con la estructura de costos. | | Periodo Ejecutado | | Total Ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Costos Fijos** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| *Coordinador (a)* | 101.075.000 | 13.000.000 | 4.043.000 | 520.000 | 6.334.033 | 814.666 |
| *Profesional en Enfermería* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Nutrición* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Psicología* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Trabajo Social* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Fisioterapia y/o educador fisico* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Gerontología* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Profesional en Terapia Ocupacional* | 85.876.400 | 11.050.000 | 3.435.056 | 442.000 | 5.381.588 | 692.466 |
| *Tallerista en Artes y Oficios* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Técnico operativo* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Técnico en Regencia de Farmacia* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Técnico Auxiliar de enfermería* | 1.086.500.000 | | 43.460.000 | | 68.087.333 | - |
| *Técnico en Gestion Ambiental* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Técnico en Archivo* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Técnico en Gastronomía* | 54.325.000 | | 2.173.000 | | 3.404.367 | - |
| *Operario-a de cocina* | 185.000.000 | | 7.400.000 | | 11.593.332 | - |
| *Auxiliar de servicios generales* | 323.750.000 | | 12.950.000 | | 20.288.333 | - |
| **Subtotal Recurso Humano** | **2.623.409.800** | **90.350.000** | **104.936.392** | **3.614.000** | **164.400.347** | **5.661.928** |
| Espacio fisico funcional | 388.533.750 | 225.000.000 | 15.541.350 | 9.000.000 | 24.348.115 | 14.100.000 |
| Desgaste y uso de los bienes no consumibles | 55.005.000 | 100.000.000 | 2.200.200 | 4.000.000 | 3.446.980 | 6.266.666 |
| Bienes consumibles | 63.426.250 | 30.000.000 | 2.537.050 | 1.200.000 | 2.537.050 | 1.880.000 |
| Elementos de aseo institucional | 40.000.000 | 28.823.750 | 1.600.000 | 1.152.950 | 2.506.666 | 1.806.288 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 31 de 41



| Rubro/Ítem | Aportes De acuerdo con la estructura de costos. | | Periodo Ejecutado | | Total Ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Costos Fijos** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| Servicios Funerarios | 39.611.250 | 12.500.000 | 1.584.450 | 500.000 | 2.482.305 | 783.333 |
| Transporte | 214.389.050 | 100.000.000 | 8.575.562 | 4.000.000 | 13.435.047 | 6.266.666 |
| Vigilancia | 183.485.909 | 32.379.866 | 7.339.436 | 1.295.195 | 11.498.450 | 2.029.139 |
| **Subtotal Costos Fijos** | **3.607.861.009** | **619.053.616** | **144.314.440** | **24.762.145** | **224.654.960** | **38.794.020** |
| **Costos Variables** | | | | | | |
| *Absorbentes y otros elementos de cuidado* | 300.000.000 | 187.958.000 | 11.810.232 | 7.409.645 | 18.897.948 | 11.855.432 |
| *Elementos de aseo personal* | 74.202.000 | 20.000.000 | 2.921.100 | 788.436 | 4.674.150 | 1.261.498 |
| *Alimentos* | 660.000.000 | 101.444.000 | 25.792.015 | 3.999.106 | 41.003.580 | 6.398.570 |
| **Subtotal Costos Variables** | **1.034.202.000** | **309.402.000** | **40.523.347** | **12.197.187** | **64.575.678** | **19.515.500** |
| **Costos por realizaion** | | | | | | |
| *Vestuario* | 68.000.000 | 15.926.000 | | | - | - |
| *Covid* | 109.734.229 | 42.805.771 | 4.325.922 | 1.687.481 | 6.921.475 | 3.399.712 |
| | - | | | | - | - |
| **Subtotal por costos por realización** | **177.734.229** | **58.731.771** | **4.325.922** | **1.687.481** | **6.921.475** | **3.399.712** |
| Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). | | | | | - | - |
| Mayor Valor Soportado: | | | | | - | - |
| Menor Valor Soportado: | | | | | - | - |
| Ajuste a la Decena: | | | $ 10 | | 9 | - |
| **Total Costos** | **$ 4.819.797.238** | **$ 987.187.387** | **$ 189.163.699** | **$ 38.646.813** | **$ 296.152.104** | **$ 61.709.232** |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 32 de 41

| ***Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada*** |
|---|
| *1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social.*<br>*2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.*<br>*3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.*<br>*4. Costos Fijos:*<br>*5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.*<br>*6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.*<br>*7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.*<br>*8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.*<br>*9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.*<br>*10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.*<br>*11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social): Indicar los descuentos realizados acorde a la liquidación mensual de cupos.*<br>*12. Total, Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.*<br>*13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.*<br>*14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio o Contrato de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos.*<br>*15. Periodo ejecutado: Indicar el periodo de ejecución del informe.*<br>*16. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.*<br>*17. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.*<br>*18. Total ejecutado: Valor ejecutado durante el Convenio o Contrato.*<br>*19. SDIS: Valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante la ejecución del Convenio.*<br>*20. Asociado: Valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el plazo establecido.*<br>*21. Mayor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador supere, el valor de la liquidación mensual de cupos.*<br>*22. Menor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador sea inferior, el valor de la liquidación mensual de cupos.*<br>*23. Ajuste a la Decena: Aproximación al valor de Liquidación Mensual de Cupos por concepto de decimales.*<br>*24. Total: Valor a desembolsar y verificado contra la liquidación mensual de cupos.* |

**Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 33 de 41

**Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 7460**

| Mes de ejecución | Año de ejecución | Estructura de costos | Valor aportes del asociado | Saldo de aportes del asociado | Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos) |
|---|---|---|---|---|---|
| AGOSTO | 2021 | Costos fijos | $14.031.875 | $605.021.741 | $0 |
| | | Costos variables | $7.318.313 | $302.083.687 | $0 |
| | | Costos variables por realización | $1.712.231 | $57.019.540 | $0 |
| SEPTIEMBRE | 2021 | Costos fijos | $24.762.145 | $580.259.596 | $0 |
| | | Costos variables | $12.197.187 | $289.886.500 | $0 |
| | | Costos variables por realización | $1.687.481 | $55.332.059 | $0 |
| **Total** | | | **$ 61.709.232** | **$ 925.478.155** | **$ -** |

| | |
|---|---|
| **Valor inicial aportes del asociado** | **$987.187.387** |
| Costos fijos | $619.053.616 |
| Costos variables | $309.402.000 |
| Costos variables por realización | $58.731.771 |
| **Aportes del asociado ejecutados** | **$61.709.232** |
| **% aportes del asociado ejecutados** | **6,25%** |
| **Saldo aportes del asociado** | **$925.478.155** |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del convenio 7460-2021, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores de la modalidad de atención Severa.

**DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:**

Ninguna.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 34 de 41

**RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>Septiembre del 2021 |
|---|---|
| PENSIÓN | Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la Mesa, el cual acredita el pago de aportes del mes de correspondiente. |
| SALUD | |
| RIESGOS PROFESIONALES | |
| PARAFISCALES | |

**RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

El asociado garantiza la implementación en la ejecución del anexo técnico, minuta contractual y lineamientos de manera satisfactoria garantizando la prestación de un servicio con calidad y oportunidad.

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

Para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre se presentaron las siguientes novedades: *11 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, ingreso) $190.795
* 2 día de atención por valor de $34.690
*2 día de descuento por elementos de aseo personal, por un valor de $3.900. *2 días de descuento por absorbentes $15.768. Para un total de $245.153
Sin novedades en el talento humano y en recursos no ejecutados.

**¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| SI X | NO |
|---|---|
| **RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**<br>INFORME TÉCNICO MENSUAL<br>- Informe Mensual<br>- Relación de las personas mayores atendidas -BASE DE DATOS<br>- Formatos relación metafísica – Consolidado Mensual de Novedades<br>- Planilla de asistencia (Cupos Actuales, novedades de ingresos y retiro, reporte de cupos atendidos en el mes)<br>- Cronograma de ejecución del convenio<br>- Entrega de elementos de aseo personal<br>- Relación de entrega de Pañales.<br>- Relación de entrega de Absorbentes<br>- Informe del Plan de Atención Institucional/PAI<br>- Informes escaneados completo de las áreas: Administrativa, Contables,<br>Financiera, Gestión Ambiental, Nutrición y Salubridad, Ambientes adecuados y Seguros, Talento Humano, y Atención Integral para el Desarrollo Humano<br>INFORME FINANCIERO MENSUAL | |

**¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| SI X | NO |
|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 35 de 41

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO

**INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:**

El centro de Comunidad de Cuidado La Mesa garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio cuenta con una cobertura de 50 personas mayores con modalidad severa.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del Modelo de Atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

Ninguna.

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 13 de octubre 2021

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

**SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ**
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Elaboró: Equipo de Apoyo a la Supervisión convenio 7460-2021 periodos del 1/09/2021 a 30/09/2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 36 de 41

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713 Creación: 2021-10-13 17:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

**Elaboración: CAROLINA ROJAS NARVAEZ - Atención integral para el Desarrollo humano y ambientes adecuados y seguros.**

Carolina Rojas Narváez
52739351
crojasn@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SDIS

**Elaboración: LINA MARÍA RAMÍREZ LEÓN ? Atención integral para el Desarrollo humano y ambientes adecuados y seguros.**

Lina Ramirez

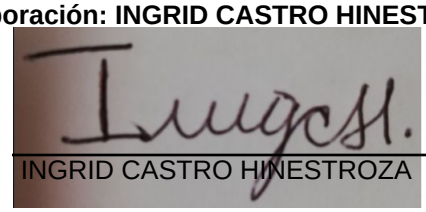
lramirezl@sdis.gov.co

**Elaboración: ALBA MILENA AFANADOR ROJAS? Atención integral para el Desarrollo humano y Gestión administrativa**

Milena Afanador Rojas

aafanador@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

**Elaboración: INGRID CASTRO HINESTROZA? Gestión administrativa**



INGRID CASTRO HINESTROZA

icastroh@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÒN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 37 de 41

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

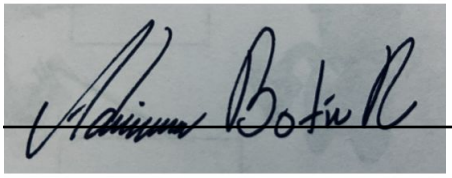
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713 Creación: 2021-10-13 17:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

**Aprobación: ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ- Asesora jurídica**



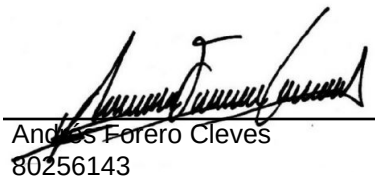
ABotia@sdis.gov.co

**Revisión: JULIAN ENRIQUE ARIZA GONZALEZ - Contratista Gestión documental**



Julian E Ariza G
79614706
jarizag@sdis.gov.co
Ref Gestión Doc Cps 9587- 2021
SDIS

**Revisión: RICARDO ANDRES FORERO CLEVES- Contratista apoyo a la supervisión.**



Andres Forero Cleves
80256143
rforeroc@sdis.gov.co

**Revisión: JUDY FERNANDA ROJAS HERRERA- Revisión componente jurídico- abogada**



JUDY FERNANDA ROJAS HERRERA
1013592738
jfrojash@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 38 de 41

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

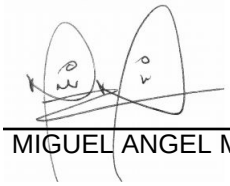
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713 Creación: 2021-10-13 17:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

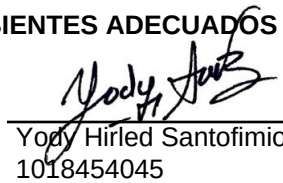
**Revisión: MIGUEL ÁNGEL MEDINA CASTILLO- Líder equipo apoyo a la supervisión**



MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

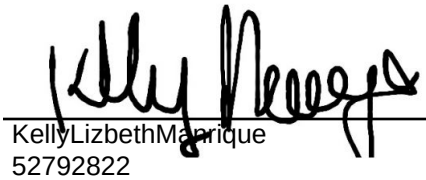
Mmedinac@sdis.gov.co

**Elaboración: YODY HIRLED SANTOFIMIO BERMUDEZ ? INGENIERA CIVIL. COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**



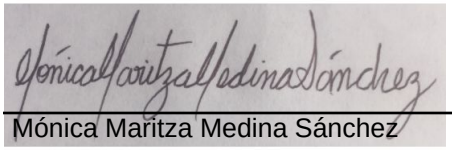
Yody Hirled Santofimio Bermúdez
1018454045
ysantofimio@sdis.gov.co

**Elaboración: KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ ? Gestión ambiental.**



KellyLizbethManrique
52792822
kmanrique@sdis.gov.co
Contratista Ing Ambiental
SDIS

**Elaboración: MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ- Nutrición y salubridad**



Mónica Maritza Medina Sánchez
52080156
mmedinas@sdis.gov.co
Contratista de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 39 de 41

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
Creación: 2021-10-13 17:11:12
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

**Firma: SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ ? SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ**



Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 40 de 41

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713 Creación: 2021-10-13 17:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | INGRID CASTRO HINESTROZA<br>icastroh@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISIÒN | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:11:13<br>Lec.: 2021-10-13 17:11:57<br>Res.: 2021-10-13 17:12:11<br>IP Res.: 181.61.17.106 |
| Elaboración | Milena Afanador Rojas<br>aafanador@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:12:11<br>Lec.: 2021-10-13 17:12:26<br>Res.: 2021-10-13 17:12:38<br>IP Res.: 186.154.37.74 |
| Elaboración | Lina Ramirez<br>lramirezl@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:12:38<br>Lec.: 2021-10-13 17:13:03<br>Res.: 2021-10-13 17:13:20<br>IP Res.: 191.156.63.76 |
| Elaboración | Carolina Rojas Narváez<br>crojasn@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:13:20<br>Lec.: 2021-10-13 17:13:44<br>Res.: 2021-10-13 17:13:55<br>IP Res.: 181.54.154.188 |
| Elaboración | Mónica Maritza Medina Sánchez<br>mmedinas@sdis.gov.co<br>Contratista de Apoyo a la Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:13:55<br>Lec.: 2021-10-13 17:14:13<br>Res.: 2021-10-13 17:14:22<br>IP Res.: 186.86.195.162 |
| Elaboración | KellyLizbethManrique<br>kmanrique@sdis.gov.co<br>Contratista Ing Ambiental<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:14:22<br>Lec.: 2021-10-13 17:15:13<br>Res.: 2021-10-13 17:15:19<br>IP Res.: 186.102.51.117 |
| Elaboración | Yody Hirled Santofimio Bermúdez<br>ysantofimio@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:15:19<br>Lec.: 2021-10-13 17:16:02<br>Res.: 2021-10-13 17:16:17<br>IP Res.: 186.86.33.140 |
| Revisión | MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO<br>Mmedinac@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:16:17<br>Lec.: 2021-10-13 17:17:44<br>Res.: 2021-10-13 17:17:51<br>IP Res.: 186.145.74.140 |
| Revisión | JUDY FERNANDA ROJAS HERRERA<br>jfrojash@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:17:51<br>Lec.: 2021-10-13 17:18:15<br>Res.: 2021-10-13 17:18:36<br>IP Res.: 191.156.58.139 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713
2021-10-13T17:58:59-05:00 - Pagina 41 de 41

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211013-171112-a54ab1-67449713 Creación: 2021-10-13 17:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-13 17:58:57

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Andrés Forero Cleves<br>rforeroc@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:18:36<br>Lec.: 2021-10-13 17:20:54<br>Res.: 2021-10-13 17:21:05<br>IP Res.: 191.95.48.178 |
| Revisión | Julian E Ariza G<br>jarizag@sdis.gov.co<br>Ref Gestión Doc Cps 9587- 2021<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:21:05<br>Lec.: 2021-10-13 17:24:44<br>Res.: 2021-10-13 17:24:56<br>IP Res.: 186.84.88.235 |
| Aprobación | ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ<br>ABotia@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:24:56<br>Lec.: 2021-10-13 17:27:12<br>Res.: 2021-10-13 17:27:17<br>IP Res.: 181.249.222.117 |
| Firma | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-10-13 17:27:17<br>Lec.: 2021-10-13 17:58:52<br>Res.: 2021-10-13 17:58:57<br>IP Res.: 191.156.184.22 |