Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 1 de 42

## 1. DATOS GENERALES

| | | |
|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | **1/10/2021 A 31/10/2021** | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | **NO** X |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **10.37%** | **6.14%** |

## 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 2 de 42

| | |
|---|---|
| **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 4 socializaciones de: Anexo técnico, planeación estrategias y demás documentos inherentes para la prestación del servicio como se evidencia en:<br>-Acta No.115 del día 21 de octubre de 2021, con el tema Inducción operación servicios de alimentos - Inducción anexo técnico -Planeación estratégica - Entrega de dotación a Libia Gómez Sánchez (Auxiliar de Servicio De Alimentos)<br><br>-Acta No.117 del día 22 de octubre de 2021, Socialización a Daira Tatiana Martínez Zea (Regente De Farmacia).<br><br>-Acta No.122 del día 26 de octubre de 2021, Socialización a la auxiliar de Enfermería Leidy Yurany Bolaños Galindo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 3 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Acta No.130 del día 29 de octubre de 2021, Socialización a la auxiliar de Enfermería Luisa Fernanda Camacho<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/2. Obligaciones Generales/Obligación No 1) |
| | 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 Octubre 2021) |
| **3.** | 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 octubre de 2021 //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 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 octubre) |
| **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.<br><br>(Ver informe de gestión del asociado del mes de octubre) |
| **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 octubre 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 |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 4 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | el formato relación Talento humano con provisión, FOR-PSS-214, 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 5 de noviembre 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 octubre 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021 /1. Informe Financiero/5. Costos Fijos/5.1 Talento Humano) |
| **8.** | 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 octubre 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 05 de noviembre de 2021 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 Octubre 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 presentó 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 mediante captura de pantalla el correo dirigido a stovar@sdis.gov.co y mmedinac@sdis.gov.co, el día 06 de noviembre 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 Octubre 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 5 de 42

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>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>
<table>
<tr><th>AMPAROS CONTRATADOS</th><th>VALOR ASEGURADO</th><th>Vig. Desde</th><th>Vig. Hasta</th></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>$ 1.161.396.925</td><td>14/08/2021</td><td>20/03/2024</td></tr>
<tr><td>pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>$290.349.231,25</td><td>14/08/2021</td><td>20/09/2026</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de Contrato</td><td>$ 1.161.396.925</td><td>14/08/2021</td><td>20/03/2025</td></tr>
</table>
<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>
<table>
<tr><th>AMPAROS CONTRATADOS</th><th>VALOR ASEGURADO</th><th>Vig. Desde</th><th>Vig. Hasta</th></tr>
<tr><td>Predios labores y operaciones</td><td>$ 454.263.000</td><td>14/08/2021</td><td>20/09/2023</td></tr>
<tr><td>Contratistas y subcontratistas</td><td>$ 454.263.000</td><td>14/08/2021</td><td>20/09/2023</td></tr>
<tr><td>Vehículos propios y no propios</td><td>$ 454.263.000</td><td>14/08/2021</td><td>20/09/2023</td></tr>
</table>
<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 Octubre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 11).</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>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.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>No aplica, no se convocó a ninguna reunión por la interventoría y/o supervisión del convenio en el presente periodo objeto de revisión.</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 6 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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>*Captura de pantalla envío de informes Octubre<br>*FOR-PSS-213 Formato Relación Metafísica<br>*FOR-PSS-311 Ficha Sirbe<br>*Metafísica y Novedades<br>*planilla de Asistencia<br>*Reporte de Novedades<br><br>**Enlace 3**<br>*Captura de pantalla registro cargue de informe secop II (septiembre)<br><br>Enlace 1 (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021 /1. Informe Financiero)<br><br>Enlace 2<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/ Obligación No 4)<br><br>Enlace 3 (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 y otros(vestuario). 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 octubre 2021 /1. Informe Financiero/5. Costo fijos/6.Costos Variable/7. Costos por realización)<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 31 octubre 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.<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021 /2. Obligaciones Generales/Obligación No 15) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 7 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 31 de octubre 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 Octubre 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 31 de octubre 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 octubre 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 31 de octubre de 2021 firmada por el representante legal Omar Roncancio Cortes y por Revisor William Eduardo Orjuela Garzón T.P. 63345-T, que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.<br><br>(Ver Drive //informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 octubre 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 certificación allegada por el Asociado del día 31 de octubre de 2021 y firmada por el Representante Legal Omar Roncancio y el contador público William Eduardo Orjuela Garzón.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/2.Obligaciones generales/obligación 20) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 8 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes octubre de 2021 por el asociado se evidenció que cumple con los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención y mitigación de Covid-19 mediante:<br><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 109 del día 20 de octubre de 2021, Acciones Tomadas Durante La Contingencia Del COVID 19 En El Centro Comunidad De Cuidado La Mesa.<br>-Acta No 111 del día 20 de octubre de 2021, Socialización protocolo COVID-19, manejo de personal contagiado.<br>-Acta No 120 del día 26 de octubre de 2021, Socialización protocolo Covid-19 ingreso colaborador nuevo.<br>-Acta No 131 del día 30 de octubre de 2021 Socialización protocolo Covid-19 ingreso colaborador nuevo.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /2.Obligaciones Generales/Obligación No 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 2020 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 octubre 2021/2.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 evidenció que 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 octubre 2021/2.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 y certificación 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 del día 31 de octubre de 2021, firmada por la coordinadora de la comunidad de cuidado María del Pilar García Galvis sobre la utilización de todos los documentos y formatos publicados en el mapa de procesos de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 9 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/obligaciones generales/obligación 24) |
| | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | | | | | X | Para el periodo del 01 al 31 de octubre 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 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>-Mis años dorados, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 13 al 27 de octubre 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 21 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 5 al 28 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Estimulando mis sentidos: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 4 al 26 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Actividades no formales: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 13 al 27 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 12 al 29 de octubre 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 22 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 10 de 42

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/3. Espacios para la realización)

**EJE CUIDADO INTEGRAL**
**Línea de Atención: cuerpo y mente:**
-Cine foro: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del día 8 de octubre 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 5 al 26 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Manos mágicas - movilidad articular: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 4 al 25 de octubre 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 7 al 21 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/2. Eje Cuidado integral/1.Línea 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 4 al 15 de octubre 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 21 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

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

**Línea de Atención: Respiro a Cuidadores.**
-Acta No.91 del día 12 de octubre de 2021, con el tema Desayuno saludable.

-Acta No.106 de día 20 de octubre de 2021, con el tema Taller espacio para aprender.

-Acta No.107 del día 20 de octubre de 2021, con el tema Vamos al cine.

-Acta No.125 del día 27 de octubre de 2021, con el tema Un día para celebrar.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 11 de 42

-Acta No.129 del día 29 de octubre de 2021, con el tema Pausas activas.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/2. Eje Cuidado integral/4.Línea Respiro para cuidadores)

**EJE FAMILIA PARTICIPACIÓN Y REDES;**
**Línea de Atención Familia.**
-Acercamientos familiares se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del 8 al 23 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Acta No.105 del día 20 de octubre de 2021, con el tema Intervención grupal referentes familiares.

-Acta No.121 del día 26 de octubre de 2021, con el tema visitas presenciales referentes socio familiares.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/1.Línea familia)

**Línea de Atención Participación y Redes**
-Jornada de belleza academia Jean, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 28 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Celebración día mundial de la salud mental, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 14 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Reconociendo Los valores, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 14 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Liderazgo, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 19 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Contexto y relaciones sociales, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 4 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

-Conmemorando fechas especiales, se evidencia la actividad realizada en el Formato: Registro del Desarrollo de Actividades, y registro fotográfico, del día 12 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.

(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 12 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/2.Línea 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 día 25 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>-Socialización pacto de convivencia, Se evidencia la actividad realizada mediante el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades y los registros fotográficos del día 25 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/3. Eje Familia Participación y Redes/3.Línea 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 los soportes allegados por el asociado se evidenció la programación y realización de 4 monitoreos, lo que se verificó a través de acta No.102 del día 15 de octubre de 2021 con el tema Monitoreo PAIIN octubre.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 los soportes allegados por el asociado se evidenció que se realizó el envío del Plan de Atención Institucional PAI con los ajustes solicitados por el equipo de asistencia técnica los días 14 y 22 de octubre de 2021 como se verifica en captura de pantalla Evidencia Envío PAI a los correos sfajardor@sdis.gov.co y tmsanchez@sdis.gov.co.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 los soportes allegados por el asociado se evidenció la programación y realización de 17 seguimientos individuales, como se evidencia en acta No.83 del día 2 de octubre de 2021, con el tema seguimientos trimestrales octubre.<br><br>-Acta No.97 del día 13 de octubre de 2021, donde se reporta que no se proyectó ninguna valoración inicial para el periodo.<br><br>-Acta No.127 del día 28 de octubre de 2021, donde se reporta las siguientes intervenciones individuales: 1 de psicología y 2 de fisioterapia, (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 los 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 13 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 1) |
| | 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 los soportes allegados por el asociado se evidencia mediante captura de pantalla de correo electrónico Casos susceptibles de egreso del día 6 de octubre 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 octubre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 6) |
| **7.** | 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 | No aplica para el periodo, ya se realizó de acuerdo a los tiempos establecidos por el anexo técnico. |
| **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>-Años dorados, se evidencia la actividad realizada en el Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 13 al 27 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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>-Actividades no formales: se evidencia la actividad realizada en el Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registros fotográficos del 13 al 27 de octubre de 2021, como lo establece el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 1/1. Eje Ocupación Humana/2.Movilizando capacidades)<br><br>-Registro acercamientos familiares: Listado de llamadas telefónicas.<br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 | | | En verificación realizada a los soportes para esta obligación del mes octubre de 2021 por el asociado, se evidenció según documento de trámites en salud las siguientes atenciones durante el periodo: Neurología: 2, Nutrición: 1, Medicina General: 17, Neumología: 1.<br><br>Se realizó actividad con las personas mayores según formato registro del desarrollo de actividades del día 14 de octubre de 2021 socialización importancia del uso de la mascarilla en la persona mayor. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 14 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se realizó actividad con las personas mayores según formato registro del desarrollo de actividades del día 19 de octubre de 2021 PAI cuídate, mímate quiérete, higiene y presentación personal.<br><br>-Acta No 96 del día 12 de octubre de 2021, Socialización Tendido De Cama al Personal Técnico De Enfermería.<br><br>-Cuenta con la hoja de vida de los equipos biomédicos, se relacionan los elementos de la Tabla 20 absorbentes y elementos de cuidado, Tabla 22 elementos de salud, 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 Gestion Convenio 7460 Octubre 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 | | | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes octubre de 2021. 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 octubre se relaciona Acta No 98 del día 13 de octubre de 2021 Relación Totalidad De Las Personas Mayores Con Plan De Cuidado, donde relaciona que para este periodo no se realizaron seguimientos, como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestion Convenio 7460 Octubre 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 | No aplica para el periodo del informe, se presentaron dentro del tiempo establecido por el anexo técnico. |
| **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 | | | En verificación realizada se evidencia que se presentaron los cronogramas de fisioterapia, gerontología, psicología, trabajo social y el cronograma general octubre 2021 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 octubre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 12/Cronogramas octubre)<br>(Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención. | | | | | X | No aplica para el presente periodo de acuerdo a los tiempos establecidos por el anexo técnico. |
| **14.** | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 15 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | en cumplimiento de su función, como se evidencia en captura de pantalla Registro Drive.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No 14) |
| | 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 obligación 15 del 31 de octubre 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 octubre 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 los soportes allegados por el asociado se evidencia que se aplicaron 10 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.119 del día 25 de octubre de 2021 con el tema Aplicación escala whodas.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 5 de octubre 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 octubre 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 acogerse a las opciones 1 o 2 de elaboración de minuta dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el anexo técnico. | | | 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 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 octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 2). |
| **3.** | Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo | | | 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 16 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | técnico "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones". | | | | | | 95 del 12 de octubre del 2021 realizó socialización con el tema Modificaciones alimentarias dirigido al Talento humano y se cuenta con el registro fotográfico de la publicación del listado modificaciones alimentarias.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 3). |
| | 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 octubre 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 octure 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 octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 3) |
| **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 inducción y reinducción y con el Cronograma de Formatos de capacitaciones y según Acta No 103 del 28 de octubre del 2021 con el tema Capacitación Procedimientos, Instructivos, Formatos del servicio de alimentos "Formato e Instructivo Preparación de Alimentos, dirigido a los manipuladores de alimentos.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 7) |
| **8.** | 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 cuenta 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.<br><br>Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 8) |
| **9** | 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 tanto 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, en el registro fotográfico se evidencia que está dando |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 17 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | cumplimiento a lo descrito en el anexo técnico, 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>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre 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. 126 del 27 de octubre del 2021 que se realizó la entrega de Dotación para servido y distribución de alimentos y con registro fotográfica que los manipuladores de alimentos portan la dotación.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 10) |
| **11.** | 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.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre 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 | | | X | | | Se verificó, que cuenta con los certificados concepto médico de aptitud |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 18 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | 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 octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 12) |
| | 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 plan capacitación a llevar durante la ejecución del convenio y según Acta No. 84 del 6 de octubre del 2021 con el tema Resolución 2674 del 2013 – Edificaciones, Instalaciones, condiciones específicas de las áreas, equipos y utensilios, dirigido a los manipuladores de alimentos<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre 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 Actuaciones (Formato no controlado), en donde se relaciona las actividades con el subcomponente de vigilancia nutricional y con Acta No. 123 del 26 de octubre del 2021 con el tema Canalizaciones a EAPB.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre 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 y según formato Registro del Desarrollo de Actividades el 26 de octubre del 2021 se realizó la capacitación con el tema Alimentación Saludable a las personas mayores.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre 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 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. | | | X | | | Se verificó, según la captura de pantalla Pantallazo aval cambio preparaciones que el día 6 de octubre del 2021 se realizó solicitud de cambio de ciclo para la celebración del día de las Brujas y cumpleaños de las personas mayores y el día 8 de octubre del 2021 con la aprobación del mismo, como se puede evidenciar en el registro fotográfico Menú.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 de octubre del 2021/ 3. Obligaciones Técnicas/2. Componente De Nutrición y Salubridad /Obligación No 16) |
| **17.** | 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 octubre 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 | | | X | | | Se verificó que se cuenta con el documento plan de saneamiento básico, según Acta No. 104 del 19 de octubre del 2021 con el tema Plan de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 19 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico. | | | | | | Saneamiento Básico dirigido a los manipuladores 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 octubre 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 revisión de 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. 113 del 20 de octubre de 2021 con tema: “verificación cuarto de relaciones afectivas” y acta No. 114 del 22 de octubre de 2021 con tema: "verificación de requisitos mínimos, no mínimos y necesarios para la prestación del servicio".<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 1). |
| **2.** | 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 revisión de 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, el asociado aportó formato calificación técnica de inmuebles (componente urbanístico e infraestructura) del predio.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 2). |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 20 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 la revisión de 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 acta No. 132 del 30 de octubre de 2021 con tema "Acciones desarrolladas durante el mes de octubre de 2021 para garantizar los ambientes adecuados y seguros".<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 3). |
| | 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 revisión de 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><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>El asociado adquirió la cama doble para la habitación de relaciones afectivas e intimidad que se encontraba pendiente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 | | | En verificación realizada a los soportes para esta obligación del mes octubre de 2021 se verificó a través de formato FOR-PSS-215 Entrega de elementos de aseo personal se llevó a cabo el día 10 de octubre del 2021, se relaciona formato de entrega de pañales, Acta No 87 del día 10 de octubre de 2021 Entrega de elementos de aseo.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestion Convenio 7460 Octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 5). |
| **6.** | 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 | | | En verificación realizada a los soportes para esta obligación del mes octubre de 2021 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 20 de octubre del 2021 y como también se evidencia en el formato instructivo por componente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 21 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestion Convenio 7460 Octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 6). |
| | Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en el anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a los soportes allegados por el asociado, se evidenció que se realizó la entrega de la dotación de vestuario nueva a 28 mujeres y 22 hombres, con las especificaciones y cantidades solicitadas por el anexo técnico de acuerdo a la tabla 24. Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor, como se evidencia en:<br>-Acta No.124 del 27 de octubre de 2021, con el tema Entrega de elementos de vestuario Centro de Comunidad de Cuidado La Mesa.<br>-Formato entrega de vestuario, con fecha de entrega del 27 de octubre de 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestion Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 7). |
| **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 los 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 octubre 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 octubre de 2021, de acuerdo a documento no controlado adjunto por el asociado llamado “Matriz Entrega de Insumo de Aseo”, y Tabla 36. Elementos de aseo institucional, firmada por el Tecnólogo Ambiental Cristian Prieto y la coordinadora del Hogar.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 82 del 2 de octubre de 2021 don tema: “Entrega de elementos de protección personal – mascarillas y petos”, acta No. 126 del 27 de octubre de 2021, con tema: "entrega de dotación para el servido y distribución de alimentos” y tabla No.33 con la relación de dotación y registro fotográfico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 | En verificación realizada a los soportes para esta obligación del mes octubre de 2021 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: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 22 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Acta No 110 del día 20 de octubre de 2021 Socialización Plan de emergencias y contingencias.<br>-Acta No 112 del día 22 de octubre de 2021 simulacro y verificación del Plan de Emergencia y Contingencia.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 11). |
| | 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 | | | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes octubre de 2021 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 Octubre 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 | | | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes octubre de 2021 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 Octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 13/Protocolos). |
| **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 | | | En verificación realizada al soporte para esta obligación del mes octubre de 2021 se evidenció que el asociado para este periodo garantizó los insumos establecidos en la tabla 23 Elementos emergencia COVID-19, Acta No 108 del día 20 de octubre de 2021 Relación Entrega Dotación Elementos Para Emergencia COVID 19 Talento Humano y Personas Mayores.<br>-Formato de entrega de elementos de emergencia Covid Talento Humano,<br>-Formato de entrega de elementos de emergencia Covid personas mayores,<br>-Ruta de Covid.<br><br>Cuenta con los espacios de aislamiento suficiente, adecuado y necesario para atender las necesidades generadas por COVID 19, se evidencia registro fotográfico cuarto aislamiento como también se evidencia en el formato instructivo por componente.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestion Convenio 7460 Octubre 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 revisión de 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 23 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | municipio de La Mesa, Cundinamarca, como se evidencia en el soporte Licencia de construcción.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 15). |
| | 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, debido a que no se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 2021/3.Obligaciones Técnicas/3.Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación No 15). |
| **COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | | | | | |
| **1.** | 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>-Se adjunta captura de pantalla Evidencia Drive ambiental del mes de octubre.<br>-Evidencia fotográfica apagón ambiental, del día 8 de octubre de 2021 evidenciando la participación del Centro Comunidad de Cuidado La Mesa.<br>-Se anexa el certificado de movilidad octubre para el mes de octubre<br>- El día 21 de octubre de 2021, se realizó comité GAGAS Acta No 116<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 |
| FORMATOS DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDIOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES/ ESPECIALES Y PELIGROSOS | |
| FOR-BS-053 | RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios |
| FOR - BS-056 | Formato lista de verificación al transportador de Hospitalarios |
| FOR-BS-050 | Formato declaración de compromiso PGIRH |
| FOR-BS-051 | Formato de Rutas de Residuos Sólidos Hospitalarios |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 24 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | <table><tr><td>FOR-BS-005</td><td>Formato de Rutas de Residuos Solidos</td></tr><tr><td colspan="2">PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA SDIS (PAIPAERS)</td></tr><tr><td>FOR - GA - 009</td><td>Formato registro, medición y control de residuos entregados.</td></tr><tr><td>FOR-GA-010</td><td>Formato mensual certificado recolección residuos sólidos</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 anexa manifiestos de recolección de residuos hospitalario y peligrosos.<br>-Se adjunta el certificado de lavado de tanques de la empresa Fumigarco realizado el día 19 de junio de 2021.<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 octubre 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>-Acta No 88: el día 09 de octubre de 2021, socialización del Plan de Saneamiento Básico programa de desechos sólidos. al personal de servicios generales participando cinco personas<br>-Acta No 89: El día 11 de octubre de 2021 Socialización del plan institucional de Gestión ambiental (PIGA)Programa de aceite vegetal usado AVU.<br>-Acta No 92: el día 12 de octubre de 2021, seguridad industrial y salud Ocupacional.<br>-Acta No 93: el día 12 de octubre de 2021, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS) Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios.<br>-Acta No 99: el día 14 de octubre de 2021, política ambiental.<br>-Acta No 100: el día 14 de octubre de 2021, Divulgación la ruta de acceso y consulta de los lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión ambiental.<br>-Actividad de Fabricación de Germinadores la cual se realizó en dos sesiones los días 13 y 20 de octubre de 2021.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre/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 3 que dan soporte al cumplimiento de la obligación y que se relación a continuación: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 25 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | * Acta No 81 del 02 de octubre de 2021 Socialización procedimiento de limpieza documental.<br>*Acta No 94 del 12 de octubre del 2021 Capacitación al talento humano<br>*Dejando Huellas – Mecanismos de participación ciudadana: Buzón de sugerencias institucional del 14 de octubre del 2021.<br>*Instructivo para salidas personas mayores<br><br>(Ver Drive (//Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 1) |
| | Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución. | | | | | X | No aplica para el presente periodo de acuerdo a los tiempos estipulados por el anexo técnico. |
| **3.** | 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 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 3). |
| **4.** | 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 noviembre de 2021, FOR-PSS-213 Formato relación metafísica, FOR-PSS-311 Ficha Sirbe, planilla de asistencia, relación metafísica y reporte de novedades.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 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><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 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 los soportes allegados 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.118 del 22 de octubre de 2021, con el tema Gestión Interinstitucional en Salud de 21 Personas Mayores y acta No.128 del 28 de octubre de 2021 con el tema Mapeo en Red -Coordinación interinstitucional.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 octubre 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 26 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 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 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 7) |
| | 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 490 del 25 de Octubre de 2021<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /1. Informe financiero/5.Costos fijos/5.4 Servicios funerarios) |
| **9.** | 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 de supervisión y apoyo a la supervisión stovar@sdis.gov.co y mmedinac@sdis.gov.co del 25 y 28 Octubre del 2021 y 01 de noviembre de 2021, donde notifica la novedad por talento humano registrada en la liquidación de cupos y relaciona los documentos debidamente establecidos en el anexo técnico.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 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. Adicional adjuntan carpeta con banco de hojas de vida como insumo para reemplazo del talento humano si hubiera ausencia de este y captura de pantalla de la notificación a la Supervisión.<br><br>((Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /1. Informe financiero/5.Costos fijos/5.1 Talento humano)<br><br>/3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 10) |
| **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 octubre de 2021, la comunidad de cuidado hogar La Mesa informó sobre las siguientes novedades:<br><br>* El día 21/10/2021. Ingresa: LIBIA GOMEZ SANCHEZ , operaria de cocina en reemplazo de la señora INGRID BELTRAN, operaria de cocina quien laboro hasta el 19 de octubre del 2021 por licencia de maternidad. Se adjunta mediante captura de pantalla correo notificando hoja de vida y documentos correspondientes.<br><br>*El día 22/10/2021. Ingresa: DAIRA TATIANA MARTINEZ ZEA , regente de farmacia en remplazo de la señora ANDREA CORDOBA, regente de farmacia quien laboro hasta el 19 de octubre del 2021. Se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 27 de 42

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | adjunta mediante captura de pantalla correo notificando hoja de vida y documentos correspondientes.<br><br>*El día 26/10/2021. Ingresa: LEIDY YURANI BOLAÑOZ GALINDO , auxiliar de enfermería. remplazo del señor YEISON BOLIVAR, auxiliar de enfermería quien laboro hasta el 20 de octubre del 2021. Se adjunta mediante captura de pantalla correo notificando hoja de vida y documentos correspondientes.<br><br>*El día 29/10/2021. Ingresa: MARIA FERNANDA CAMACHO , auxiliar de enfermería. remplazo de la señora LEIDY CASTILLO, auxiliar de enfermería quien laboro hasta el 22 de octubre del 2021. Se adjunta mediante captura de pantalla correo notificando hoja de vida y documentos correspondientes.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 11) |
| **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 | | | En la verificación de los soportes allegados por el asociado se evidencia que se realizaron los descuentos a los que hubo lugar. De acuerdo, a las novedades informadas en la liquidación cupos y en formato FOR-PSS-214 por valor $1.003.300.<br><br>((Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /1. Informe financiero/5.Costos fijos/5.1 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 cronograma de capacitaciones y actas adjuntas en el cumplimiento integral del informe de gestión.<br><br>(Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/ Obligación No 14) |
| **15.** | 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. |
| **16.** | 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. FVE58 del 27 de octubre de 2021.<br>Se adjunta registro fotográfico |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 28 de 42

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | (Ver Drive //Informe de Gestión Convenio 7460 Octubre 2021 /3. Obligaciones Técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación No 17) |
| 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 Octubre 2021 /1. Informe Financiero/5. costos Fijos/CERTIFICACION COSTOS FIJOS CONV 7460 OCTUBRE 2021) |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | **0** | **0** | **78** | **0** | **19** | |

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: | $ 296.152.104 | 6% |
| 6. Valor Causado, No desembolsado: | $ 0 | 0% |
| 7. Valor Total Ejecutado: | $ 296.152.104 | 6% |
| | | |
| **8. Saldo:** | **$ 4.523.645.134** | **94%** |

**Detalle desembolsos realizados**

| 9. Concepto | 10. Valor total facturado | 11. Porcentaje desembolsos realizados |
|---|---|---|
| ago-21 | $ 106.988.405 | 2,22% |
| sep-21 | $ 189.163.699 | 3,92% |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Totales** | **$ 296.152.104** | **6,14%** |

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. Período | | | 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 * 1 día de atención por |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 29 de 42

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

| 1. Período | | | 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. |
| | | | | | | | | | valor de $17.345 *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 * 2 día de atencion 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<br>Sin novedades en el talento humano y en recursos no ejecutados |
| OCTUBRE | 1 | 31 | 1550 | $186.441.880 | $190.795 | $1.003.300 | $21.470.120 | $206.717.905 | *11 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones) $190.795<br>*No registra descuento por absorbentes y elementos de aseo personal.<br>Presentan las siguientes novedades en el talento humano: Operario Cocina- Ingrid Beltran labora hasta el 19 de Octubre reemplaza Libia Gomez el 21 de Octubre 2021 1 dia por $61.667; Regente de Farmacia labora hasta el 19 de Octubre es reemplazada el día 22 de Octubre 2021 dos días por $144.867; Auxiliar de Enfermería Yeison |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 30 de 42

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

| 1. Período | | | 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. |
| | | | | | | | | | Bolivar labora hasta el 20 de Octubre reemplaza por Leidy Bolañoz el 26 de Octubre 2021 por 5 dias $ 362.167; Auxiliar de Enfermería Leidy Castillo labora hasta el 22 de Octubre reemplaza Luisa Camacho el 29 de Octubre 2021 por 6 días $434.600. |
| **TOTALES** | | | **3947** | **$477.764.087** | **$844.717** | **$2.440.956** | **$28.391.595** | **$502.870.009** | |

***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.*
*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: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 31 de 42

| Rubro/Ítem | Aportes De acuerdo con la estructura de costos. | | Periodo Ejecutado | | Total Ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Costos Fijos** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| *Coordinador (a)* | $ 101.075.000,00 | $ 13.000.000,00 | $ 4.043.000,00 | $ 520.000,00 | $ 10.377.033,33 | $ 1.334.666,00 |
| *Profesional en Enfermería* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Nutrición* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Psicología* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Trabajo Social* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Fisioterapia y/o educador fisico* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Gerontología* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Profesional en Terapia Ocupacional* | $ 85.876.400,00 | $ 11.050.000,00 | $ 3.435.056,00 | $ 442.000,00 | $ 8.816.643,73 | $ 1.134.466,00 |
| *Talleristas en Artes y Oficios* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.173.000,00 | | $ 5.577.367,00 | $ - |
| *Técnico operativo* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.173.000,00 | | $ 5.577.367,00 | $ - |
| *Técnico en Regencia de Farmacia* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.028.133,33 | | $ 5.432.500,33 | $ - |
| *Técnico Auxiliar de enfermería* | $ 1.086.500.000,00 | | $ 42.663.233,33 | | $ 110.750.566,33 | $ - |
| *Técnico en Gestion Ambiental* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.173.000,00 | | $ 5.577.367,00 | $ - |
| *Técnico en Archivo* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.173.000,00 | | $ 5.577.367,00 | $ - |
| *Técnico en Gastronomía* | $ 54.325.000,00 | | $ 2.173.000,00 | | $ 5.577.367,00 | $ - |
| *Operario-a de cocina* | $ 185.000.000,00 | | $ 7.338.333,00 | | $ 18.931.665,00 | $ - |
| *Auxiliar de servicios generales* | $ 323.750.000,00 | | $ 12.950.000,00 | | $ 33.238.333,00 | $ - |
| **Subtotal Recurso Humano** | **$ 2.623.409.800,00** | **$ 90.350.000,00** | **$ 103.933.091,67** | **$ 3.614.000,00** | **$ 268.333.439,13** | **$ 9.275.928,00** |
| Espacio fisico funcional | $ 388.533.750,00 | $ 225.000.000,00 | $ 15.541.350,00 | $ 9.000.000,00 | $ 39.889.465,00 | $ 23.100.000,00 |
| Desgaste y uso de los bienes no consumibles | $ 55.005.000,00 | $ 100.000.000,00 | $ 2.200.200,00 | $ 4.000.000,00 | $ 5.647.180,00 | $ 10.266.666,00 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 32 de 42



| Rubro/Ítem | Aportes De acuerdo con la estructura de costos. | | Periodo Ejecutado | | Total Ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Costos Fijos** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| Bienes consumibles | $ 63.426.250,00 | $ 30.000.000,00 | $ 2.537.050,00 | $ 1.200.000,00 | $ 5.074.100,00 | $ 3.080.000,00 |
| Elementos de aseo institucional | $ 40.000.000,00 | $ 28.823.750,00 | $ 1.600.000,00 | $ 1.152.950,00 | $ 4.106.666,00 | $ 2.959.238,00 |
| Servicios Funerarios | $ 39.611.250,00 | $ 12.500.000,00 | $ 1.584.450,00 | $ 500.000,00 | $ 4.066.755,00 | $ 1.283.333,00 |
| Transporte | $ 214.389.050,00 | $ 100.000.000,00 | $ 8.575.562,00 | $ 4.000.000,00 | $ 22.010.609,00 | $ 10.266.666,00 |
| Vigilancia | $ 183.485.909,00 | $ 32.379.866,00 | $ 7.339.436,00 | $ 1.295.195,00 | $ 18.837.886,00 | $ 3.324.334,00 |
| **Subtotal Costos Fijos** | **$ 3.607.861.009,00** | **$ 619.053.616,00** | **$ 143.311.139,67** | **$ 24.762.145,00** | **$ 367.966.100,13** | **$ 63.556.165,00** |
| **Costos Variables** | | | | | | |
| *Absorbentes y otros elementos de cuidado* | $ 300.000.000,00 | $ 187.958.000,00 | $ 12.220.200,00 | $ 7.656.633,00 | $ 31.118.148,00 | $ 19.512.065,00 |
| *Elementos de aseo personal* | $ 74.202.000,00 | $ 20.000.000,00 | $ 3.022.500,00 | $ 814.717,00 | $ 7.696.650,00 | $ 2.076.215,00 |
| *Alimentos* | $ 660.000.000,00 | $ 101.444.000,00 | $ 26.693.955,00 | $ 4.132.410,00 | $ 67.697.535,00 | $ 10.530.980,00 |
| **Subtotal Costos Variables** | **$ 1.034.202.000,00** | **$ 309.402.000,00** | **$ 41.936.655,00** | **$ 12.603.760,00** | **$ 106.512.333,00** | **$ 32.119.260,00** |
| **Costos por realización** | | | | | | |
| *Vestuario* | $ 68.000.000,00 | $ 15.926.000,00 | $ 17.000.000,00 | $ 3.981.500,00 | $ 17.000.000,00 | $ 3.981.500,00 |
| *Covid* | $ 109.734.229,00 | $ 42.805.771,00 | $ 4.470.120,00 | $ 1.743.730,00 | $ 11.391.595,00 | $ 5.143.442,00 |
| | $ - | | | | $ - | $ - |
| **Subtotal por costos por realización** | **$ 177.734.229,00** | **$ 58.731.771,00** | **$ 21.470.120,00** | **$ 5.725.230,00** | **$ 28.391.595,00** | **$ 9.124.942,00** |
| Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). | | | | | $ - | $ - |
| Mayor Valor Soportado: | | | | | $ - | $ - |
| Menor Valor Soportado: | | | | | $ - | $ - |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 33 de 42



| Rubro/Ítem | Aportes De acuerdo con la estructura de costos. | | Periodo Ejecutado | | Total Ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Costos Fijos** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| Ajuste a la Decena: | | | -$ 10,00 | | -$ 19,00 | $ - |
| **Total Costos** | **$ 4.819.797.238** | **$ 987.187.387** | **$ 206.717.905** | **$ 43.091.135** | **$ 502.870.009** | **$ 104.800.367** |

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 34 de 42

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

**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 |
| OCTUBRE | 2021 | Costos fijos | $24.762.145 | $555.497.451 | $0 |
| | | Costos variables | $12.603.760 | $277.282.740 | $0 |
| | | Costos variables por realización | $5.725.230 | $49.606.829 | $0 |
| **Total** | | | **$ 104.800.367** | **$ 882.387.020** | **$ -** |

| | |
|---|---|
| **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** | **$104.800.367** |
| **% aportes del asociado ejecutados** | **10,62%** |
| **Saldo aportes del asociado** | **$882.387.020** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 35 de 42

**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.

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

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>Octubre 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 31 de octubre del 2021, se presentaron las siguientes novedades: *11 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones) $190.795.

*No se presentó descuento por absorbentes y elementos de aseo personal y reportan las siguientes novedades en el talento humano: Operario Cocina- Ingrid Beltrán labora hasta el 19 de Octubre reemplaza Libia Gómez el 21 de Octubre 2021 1 día por $61.667; Regente de Farmacia labora hasta el 19 de Octubre es reemplazada el día 22 de Octubre 2021 dos días por $144.867; Auxiliar de Enfermería Yeison Bolívar labora hasta el 20 de Octubre reemplaza por Leidy Bolañoz el 26 de Octubre 2021 por 5 días $ 362.167; Auxiliar de Enfermería Leidy Castillo labora hasta el 22 de Octubre reemplaza Luisa Camacho el 29 de Octubre 2021 por 6 días $434.600.

**¿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 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 36 de 42

- Entrega de elementos de aseo personal
- Relación de entrega de Pañales.
- Relación de entrega de Absorbentes
- Informe del Plan de Atención Institucional/PAI
- Informes escaneados completo de las áreas: Administrativa, Contables, Financiera, Gestión Ambiental, Nutrición y Salubridad, Ambientes adecuados y Seguros, Talento Humano, y Atención Integral para el Desarrollo Humano

INFORME FINANCIERO MENSUAL

**¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| **SI X** | **NO** |
|---|---|
| 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**: 11 de noviembre 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 1/10/2021 a 31/10/2021

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 37 de 42

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

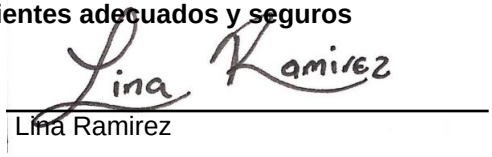
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

Escanee el código para verificación

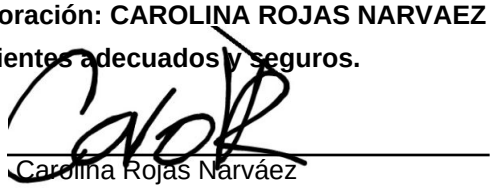
**Elaboración: LINA MARÍA RAMÍREZ LEÓN ? Atención integral para el Desarrollo humano y ambientes adecuados y seguros**



Lina Ramirez

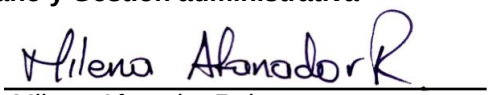
lramirezl@sdis.gov.co

**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

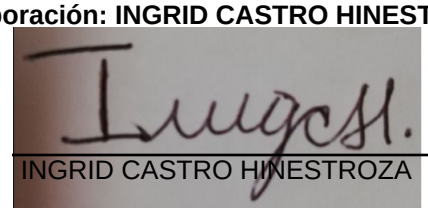
**Elaboración: ALBA MILENA AFANADOR ROJAS? Atención integral para el Desarrollo humano y Gestión administrativa**



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: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 38 de 42

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

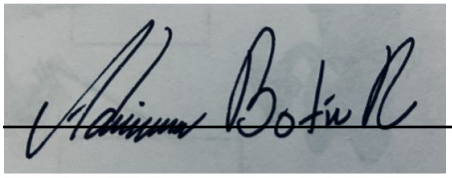
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

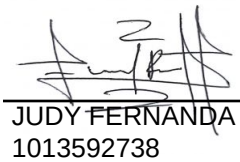
Escanee el código para verificación

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



ABotia@sdis.gov.co

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



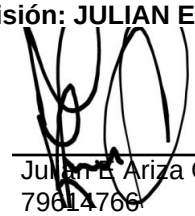
JUDY FERNANDA ROJAS HERRERA
1013592738
jfrojash@sdis.gov.co

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



Andrés Forero Cleves
80256143
rforeroc@sdis.gov.co

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



Julian E Ariza G
79614766
jarizag@sdis.gov.co
Ref Gestión Doc Cps 9587- 2021
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 39 de 42

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

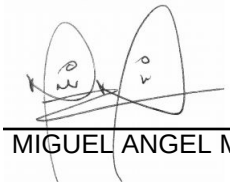
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

Escanee el código para verificación

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



MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

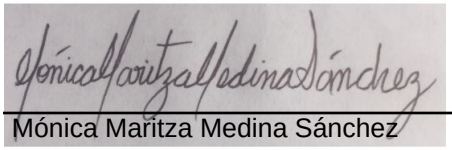
Mmedinac@sdis.gov.co

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



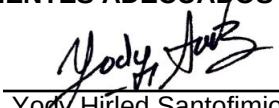
KellyLizbethManrique
52792822
kmanrique@sdis.gov.co
Contratista Ing Ambiental
SDIS

**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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 40 de 42

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

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: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 41 de 42

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

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.: 2021-11-16 08:05:24<br>Lec.: 2021-11-16 08:06:00<br>Res.: 2021-11-16 08:06:07<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.: 2021-11-16 08:06:07<br>Lec.: 2021-11-16 08:06:55<br>Res.: 2021-11-16 08:07:09<br>IP Res.: 186.155.43.45 |
| Elaboración | Carolina Rojas Narváez<br>crojasn@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:07:09<br>Lec.: 2021-11-16 08:08:10<br>Res.: 2021-11-16 08:08:20<br>IP Res.: 186.31.209.71 |
| Elaboración | Lina Ramirez<br>lramirezl@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:08:20<br>Lec.: 2021-11-16 08:10:20<br>Res.: 2021-11-16 08:10:36<br>IP Res.: 191.156.181.90 |
| Elaboración | Yody Hirled Santofimio Bermúdez<br>ysantofimio@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:10:36<br>Lec.: 2021-11-16 08:11:00<br>Res.: 2021-11-16 08:11:21<br>IP Res.: 191.156.47.78 |
| 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.: 2021-11-16 08:11:21<br>Lec.: 2021-11-16 08:16:46<br>Res.: 2021-11-16 08:16:53<br>IP Res.: 190.84.36.243 |
| Elaboración | KellyLizbethManrique<br>kmanrique@sdis.gov.co<br>Contratista Ing Ambiental<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:16:53<br>Lec.: 2021-11-16 08:48:30<br>Res.: 2021-11-16 08:48:45<br>IP Res.: 186.102.14.199 |
| Revisión | MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO<br>Mmedinac@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:48:45<br>Lec.: 2021-11-16 08:56:51<br>Res.: 2021-11-16 08:56:55<br>IP Res.: 186.145.74.140 |
| Revisión | Julian E Ariza G<br>jarizag@sdis.gov.co<br>Ref Gestión Doc Cps 9587- 2021<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:56:55<br>Lec.: 2021-11-16 08:59:28<br>Res.: 2021-11-16 08:59:37<br>IP Res.: 186.84.88.235 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585
2021-11-17T10:55:28-05:00 - Pagina 42 de 42

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISIÓN CTO 7460-2021 PAGO 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211116-080523-0c15a0-39386585 Creación: 2021-11-16 08:05:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-17 10:55:13

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Andrés Forero Cleves<br>rforeroc@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 08:59:37<br>Lec.: 2021-11-16 10:50:13<br>Res.: 2021-11-16 10:50:18<br>IP Res.: 186.155.230.106 |
| Revisión | JUDY FERNANDA ROJAS HERRERA<br>jfrojash@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 10:50:18<br>Lec.: 2021-11-16 10:52:36<br>Res.: 2021-11-16 10:52:42<br>IP Res.: 186.30.86.36 |
| Aprobación | ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ<br>ABotia@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-11-16 10:52:42<br>Lec.: 2021-11-16 11:40:06<br>Res.: 2021-11-16 11:40:10<br>IP Res.: 186.155.7.19 |
| Firma | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-11-16 11:40:10<br>Lec.: 2021-11-16 12:03:50<br>Res.: 2021-11-17 10:55:13<br>IP Res.: 186.155.7.19 |