Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 1 de 3

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/04/2021 al 30/04/2021	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	NO: X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	95,30%	90.21%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ-ENFERMERO PROFESIONAL ZAIDA MARIA DANGOND HINOJOZA - TRABAJADORA SOCIAL CAROLINA ROJAS NARVÁEZ - FISIOTERAPEUTA MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ- NUTRICIONISTA FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS - ARQUITECTO KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ-INGENIERO AMBIENTAL JAIRO ANDRES SARMIENTO CARDENAS – INGENIERO INDUSTRIAL

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	2752 -2020
FECHA DE CONTRATO	16 de marzo de 2020
CONTRATISTA	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.046.667-0
PROYECTO	Proyecto 1099 “Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$2.379.950.294
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses, el cual 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	18 de marzo de 2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 de abril de 2021
MODIFICACIÓN 1	MODIFICAR el VALOR establecido en la CLÁUSULA CUARTA del CONVENIO DE ASOCIACIÓN así: en la suma de DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.786.505.735), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.410.327.455) M/CTE, y el Asociado aporta la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($376.178.280).
PRÓRROGA 1	PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA-PLAZO CINCUENTA Y SIETE (57) días calendario contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 2 de 3

MODIFICACIÓN 2.	ADICIONAR el VALOR establecido en la CLÁUSULA CUARTA del CONVENIO DE ASOCIACION en la suma de TRESCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 308.746.461), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOSTREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 267.065.539), y el Asociado aporta en especie la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($ 41.680.922).
PRÓRROGA 2.	PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLAUSULA SÉPTIMA-PLAZO CUARENTA Y SEIS (46) DÍAS CALENDARIO, hasta el 30 de abril de 2021 y/o hasta el agotamiento de los recursos, o en su defecto lo primero que ocurra, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión y soportes de actividades desarrolladas en este periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO						
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			De acuerdo con la revisión documental realizada por el profesional Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas por del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó los aportes del asociado del 01 al 30 de abril de 2021 mediante el informe de gestión del periodo, documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y de acuerdo con el informe financiero ejecutor y la Certificación de Aportes del operador con fecha del 7 de mayo de 2021, el asociado aporta de acuerdo a su compromiso para el periodo: espacio físico funcional $67.322.627, desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles $1.688.515, bienes consumibles $848.500, elementos de aseo institucional $1.400.000, (Ver Informe de gestión del asociado y soportes para el mes de abril de 2021 ubicados en CD / Informe financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 2021 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez, se evidenció desde cada uno de sus campos profesionales que el Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico. En revisión documental realizada por del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero y la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, del informe ejecutor y de la relación y Seguimiento al Talento Humano de este período, del informe de gestión del periodo, documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y de acuerdo con el formato de liquidación mensual de cupos y el Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano se evidenció ausencia temporal de personal sin afectar el servicio prestado durante el mes de abril de 2021 de acuerdo con los siguiente: NOVEDADES DE TALENTO HUMANO. *Aux de servicio generales aun se evidencia el cargo sin trabajador lo cual genera un valor de 1.733.000, y se presenta tres (3) novedades en el cargo de Aux de enfermería para un total de 14 días sin cubrir por valor total de 926.489. Los días de ausencia se han tomado como recursos no ejecutados dentro de la liquidación mensual de cupos, para el pago del presente periodo. (Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta informe de gestión Macarena abril / Carpeta Obligaciones Generales / obligación general 2.).
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, a la certificación expedida por el revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273 – T de fecha 7 de mayo de 2021, al formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y los anexos al informe de gestión del periodo del 01 al 30 de abril de 2021, el asociado acredita que cancela los salarios y honorarios de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría de Integración Social, así como el pago de seguridad social y parafiscales en base a la normatividad vigente. (Ver Informe de gestión del asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de abril de 2021 y Certificación General de Costos Fijos, Formato Relación y Seguimiento Talento Humano y Liquidación Mensual de Cupos y soportes ubicados en CD/Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta Informe de gestión Macarena abril/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 3/ sub carpeta Talento humano.).
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado suscribió oportunamente el acta de inicio, la cual tiene fecha el día 18 de marzo de 2020 por un plazo de diez (10) meses. (Ver Informe de gestión del asociado mes de abril 2021y soportes ubicados en CD/ Ver informe de gestión macarena Febrero/ Carpeta Obligaciones Generales / Obligación general 4).
5	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 y aportes a las cajas de compensación familiar,			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y con la Certificación de Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del mes de abril de 2021 y el Formato de relación y seguimiento del Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, se evidencia que el asociado acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano, así mismo, en la Certificación de Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de fecha 7 de mayo de 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	SENA e ICBF, 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 cada uno de los desembolsos establecidos en la cláusula sexta.						(Ver Informe de gestión del asociado mes abril 2021y soportes ubicados en CD/ Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís).
6	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 de conformidad con los lineamientos establecidos en el componente de gestión documental.			X			De acuerdo con el informe de gestión del asociado para el periodo del 01 al 30 de abril del 2021 se verificó por parte de Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero que presenta información que permite garantizar la custodia de los documentos físicos, magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del convenio, los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social. Así mismo, se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo. (Ver Informe de gestión del asociado mes abril 2021y soportes ubicados en CD/Revisar en físico en instalaciones de la institución (Dependencia de Gestión Documental) HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA. Ver carpeta Informe de gestión Macarena Febrero/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 6.).
7	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por el equipo de apoyo a la supervisión del equipo administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y los documentos cargados en la plataforma Secop II, el asociado suscribió y mantiene vigentes las siguientes pólizas: ● Póliza de cumplimiento Número 33-44-101198555 del 18 de marzo del 2020 vigente hasta 18 de enero de 2024. ● Amparo: cumplimiento del contrato y calidad del servicio con vigencia desde 18 de marzo de 2020 hasta el 18 de julio de 2021. ● Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones desde 18 de marzo de 2020 hasta 18 de enero de 2024. ● Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Número 33-40-101058547 del 18 de marzo del 2020 vigente hasta 15 de marzo de 2021. Amparos: Predios, labores y operaciones, Contratistas y Subcontratistas, y Vehículos propios y no propios del 18 de marzo de 2020 hasta el 15 marzo 2021. De acuerdo, a la modificación No 1 del convenio se realizó la siguiente ampliación para cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza. ● Póliza de cumplimiento Número 33-44-101198555 del 18 de marzo del 2020 hasta el 15 de marzo de 2024. Con prorroga ● Amparo: cumplimiento del contrato y calidad del servicio con vigencia desde 18 de marzo de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2021. ● Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones desde 18 de marzo de 2020 hasta 15 de marzo de 2024. ● Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Número 33-40-101058547 del 18 de marzo del 2020 vigente hasta 15 de marzo de 2021. Amparos: Predios, labores y operaciones, Contratistas y Subcontratistas, y Vehículos propios y no propios del 18 de marzo de 2020 hasta

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							el 15 marzo 2021. De acuerdo, a la modificación No 2. del convenio se realizó la siguiente ampliación para cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza. ● Póliza de cumplimiento Número 33-44-101198555 del 18 de marzo del 2020 hasta el 15 de marzo de 2024. Con prorroga ● Amparo: cumplimiento del contrato y calidad del servicio con vigencia desde 18 de marzo de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2021. ● Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones desde 18 de marzo de 2020 hasta 15 de marzo de 2024. ● Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Número 33-40-101058547 del 18 de marzo del 2020 vigente hasta 10 de agosto de 2021. Amparos: Predios, labores y operaciones, Contratistas y Subcontratistas, y Vehículos propios y no propios del 18 de marzo de 2020 hasta el 10 agosto 2021. De acuerdo, a la modificación No 2. del convenio se realizó la siguiente ampliación para cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza. ● Póliza de cumplimiento Número 33-44-101198555 del 18 de marzo del 2020 hasta el 15 de marzo de 2024. Con prorroga ● Amparo: cumplimiento del contrato y calidad del servicio con vigencia desde 18 de marzo de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2021. ● Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones desde 18 de marzo de 2020 hasta 15 de marzo de 2024. ● Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Número 33-40-101058547 del 18 de marzo del 2020 vigente hasta 10 de agosto de 2021. Amparos: Predios, labores y operaciones, Contratistas y Subcontratistas, y Vehículos propios y no propios del 18 de marzo de 2020 hasta el 10 agosto 2021. (Ver Informe de gestión del asociado fabril 2021y soportes ubicados en CD/Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta Informe de gestión Macarena febrero/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 7).
8	Designar los miembros del comité técnico			X			El asociado el día 22 de Febrero del 2021 envía al correo electrónico mmedinasc@sdis.gov.co del líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión Miguel Angel Medina Castillo el documento firmado por la Representante Legal suplente dando a conocer los miembros designados para asistir a los comités técnicos ellos son: Representante Legal Suplente Angela Virginia Fajardo Fajardo y las Coordinadoras del Centro de Protección Paulina Forero pero por calamidad doméstica nombra a la trabajadora social Luz Marleny Rodríguez, y como personal de apoyo al jefe de enfermería Paula Gómez ” (Ver Informe de gestión del asociado mes de abril 2021 y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena Febrero/Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta Obligación general 8.)
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comités técnicos, reuniones de socialización, capacitaciones, entre otras, en el marco de seguimiento a la ejecución del convenio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.					X	Para este periodo el asociado no fue convocado por el supervisor del contrato a ninguna reunión. (Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril /Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta Obligación general 9.).
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en el anexo técnico protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			De acuerdo con la revisión realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2021. Dicho informe presentó ajustes en el componente técnico y anexos adjuntos, por lo cual se le solicitó la subsanación de estos mediante correo electrónico el día 13 de mayo de 2021 las cuales fueron corregidas en su totalidad y enviadas al correo de la supervisora stovar@sdis.gov.co y coordinador del equipo de apoyo a la supervisión mmedinac@sdis.gov.co el día 15 de abril 2021).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							(Ver Informe de gestión del asociado abril 2021y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Febrero / Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta obligación general 10.).
	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	Para el periodo del 01 al 30 de abril de 2021 no se presentaron acciones impuestas por autoridades competentes que deba responder el asociado durante el periodo.
12	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	Para el periodo del 01 al 30 de abril de 2021 no se presentaron acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo.
13	Responder por todas las acciones y omisiones imputables a su personal, subcontratistas 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	De acuerdo con la revisión realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de abril de 2021).
14	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	De acuerdo con la revisión realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del operador a esta Subdirección, el asociado para el presente periodo no adeuda valores a favor de la SDIS. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de abril de 2021).
15	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 2021 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez , se facilitó la labor del equipo de apoyo a la supervisión para el seguimiento del convenio, facilitando la información y soportes de las actividades, y acompañamiento al recorrido por las instalaciones del hogar, proporcionando toda la información, documentación necesaria y el envío de evidencias en general para completar la información del acta de supervisión, correspondiente al periodo por parte del Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena e informe de gestión y soportes allegados. En verificación documental recibida con el informe mensual realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, del componente administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión, se verificaron los siguientes soportes: ● Contrato de vigilancia.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							● Certificado de pago de servicios públicos. ● Certificado de entrega de suministros. ● Documentos de los vehículos. ● Certificación de servicio exequial. ● Certificado de contratación de talento humano. ● Póliza de cumplimiento. Por este motivo se afirma que el asociado facilitó la labor de supervisión, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio brindando la información requerida y solicitada. Así mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asesoría técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores del convenio 2752 de 2020. (Ver Informe de gestión del asociado abril 2021 y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril 2021/Carpeta Obligaciones generales/ Subcarpeta Obligación general 2 / Sub carpeta actas supervisión SDIS.).
16	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 2021 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, evidenciaron que el asociado dio cumplimiento en el numeral 2.2.3 Anexo 1 Ambientes Adecuados y Seguros, Espacio Físico Funciona, del Anexo Técnico denominado “Gastos de atención insumos básicos” la Tabla “Relación de Elementos de Emergencia Covid-19” , los cuales son tapabocas desechables, tapabocas N95, trajes antifluido, bata manga larga anti fluido, Guantes, Cofias, Toallas de papel, alcohol glicerinado, jabón líquido antibacterial y gel antibacterial. Para el mes de abril de 2021 (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 16/ Elementos para prestación del servicio).
	OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO						
	Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano						
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En verificación del informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Carolina Rojas Narváez, se evidenció que el asociado presta el servicio a las personas mayores de acuerdo con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, teniendo en cuenta que el equipo profesional del Centro de Protección Social realizó las siguientes actividades por cada uno de los ejes y líneas de atención según cronograma establecido para el mes de abril de 2021 **EJE OCUPACIÓN HUMANA** **Línea de atención:** **Lenguajes para la Identidad** **Área de Artes:** -Actividad los juegos del arte: taller de pintura, Arte y Expresión, trabajo pictórico en vinilo acrílico realizando dos murales con diseños de carnaval de barranquilla y festivales andinos, Cine Arte: se realiza una breve presentación del trabajo artístico a ver y se proyecta espectáculo circense del Circo del Sol, se realiza ensayo con la agrupación MacaMaca del hogar, se trabaja afianzamiento rítmico y trabajo de repertorio musical para próximos eventos, arteterapia: se realiza montaje coreográfico con personas en sillas de ruedas con el tema Anita la bogotana (Pasillo Colonial), Presentación de danza pasillo colonial, proyectada para los días 7, 20, 21, 26 y 27 de abril 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

-Taller de máscaras: actividad tomándose el taller plástico en la construcción de máscaras lijando y dando vía libre a la imaginación de los diseños implementados en las máscaras por parte de las persona mayores proyectada para los días 4, 9, 18 y 23 de abril de 2021

Área de Terapia Ocupacional:

-Taller "día del idioma" promover participación de las personas mayores en un taller cultural, a través de una reseña histórica del "día del idioma" recordando su origen, historia y uso del idioma español, para fortalecer habilidades cognitivas como atención, comprensión, memoria y favorecer socialización e interacción entre pares. El taller literario se enfoca en hacer un homenaje al exponente por excelencia del castellano, Miguel de Cervantes Saavedra, autor de "El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha", obra ilustre del idioma español, donde las personas mayores tengan un espacio de ejercitar memoria, atención y actualización en temas de cultura general, actividad que se realizó el día 23 de abril de 2021.

-Taller "historia de las comunicaciones": recordar cómo los medios de comunicación han evolucionado a través del tiempo, es volver a cada época que marca la historia en la vida de las personas, el valor que han tenido y cómo se han transmitido, constituye un ejercicio de memoria en el cual se vivencia la utilidad que siempre ha tenido la comunicación. Mirarse en el espejo de los medios de comunicación significa comprender desde la cotidianidad, analizar las huellas de aquello que se ha ido construyendo y evolucionando y donde muchos han sido actores de este proceso, actividad que se realizó el día 09 de abril de 2021.

Línea de atención:

Movilizando Capacidades

Área de Terapia ocupacional:

-Taller de estimulación sensorial: el objetivo es promover la participación de las personas mayores en una sesión de estimulación senso-perceptiva y motora, proporcionando diversas experiencias para mejorar percepción del entorno de una forma más concreta y dinámica, actividad que se realizó el día 9 de abril de 2021.

-Talleres terapéuticos: los talleres terapéuticos con personas mayores contribuyen a fortalecer la funcionalidad y lograr independencia y autonomía en las actividades básicas de vida diaria, teniendo en cuenta que las habilidades físicas, sensoriales y cognitivas se impactan por los déficits funcionales propios que se van presentando con el paso del tiempo. Se utilizan actividades planeadas de acuerdo con la capacidad y limitación funcional de cada persona. Estas actividades se realizaron los días 6, 9, 20, 21 y 28 de abril de 2021, ejercicios temporo-espaciales, refuerzo de patrones de movimiento, destrezas básicas, coordinación dinámica, espacios de estimulación de habilidades de pensamiento y perceptuales, figura-fondo, constancia de forma y tamaño.

-Talleres ocupacionales: reforzar habilidades y destrezas a través del desarrollo de actividades ocupacionales, de acuerdo con el grado de funcionalidad e interés de las personas mayores, para favorecer procesos de envejecimiento activo y satisfactorio. Los talleres ocupacionales con personas mayores contribuyen a un proceso de envejecimiento activo, son experiencias importantes para reforzar autoestima, manejo del tiempo libre y favorecer la socialización. Mejoran la capacidad de adaptación en su entorno, estimula habilidades motrices, cognitivas, destrezas manuales y canalización de interés. Las actividades fueron realizadas los días, 5, 7, 8, 12, 15, 16, 19, 21, 22, y 29 de abril de 2021, taller de pintura, grafo-motor y bisutería. Se efectuó sesión recreativa el día 26 de abril de 2021 y refuerzo a las destrezas motoras el día 30 de abril de 2021

Área Educación Física:

Acondicionamiento físico, estilos de vida saludable a través de actividad física para el mantenimiento corporal en las personas mayores, participando de actividades como:

-Actividad Gimnasia dirigida de mantenimiento físico de manera diaria, creando espacios para la realización de coordinación de movimientos articulares y corporales y trabajos dirigidos a mantener o mejorar su fuerza muscular, haciendo la actividad más amena y divertida e interactuando con sus pares y buscando crear conciencia sobre la importancia de realizar actividad física independientemente cual sea su condición, se realizó los días 5, 6, 8, 12, 15, 19, 20, 21, 26 y 29 de abril de 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

-Actividad Caminatas y paseos (Crear de un espacio para la realización de caminatas cortas y/o paseos para el grupo de adultos mayores y así contribuir en su proceso de acondicionamiento físico y esparcimiento dependiendo sus limitaciones físicas y mentales; contribuyendo así a su proceso de acondicionamiento físico y la participación de algunas personas mayores en silla de ruedas, realizando caminata alrededor de los jardines del hogar, se realizó los días 5, 6, 15, 19, 21 y 22 de abril de 2021..
-Actividad lúdica recreativa, (Generar espacios donde el adulto mayor cambie la rutina del día a día y comparta con pares en actividades de esparcimiento y recreación), se realizó los días 8, 22 y 26 de abril de 2021.
-Intervención individual: Contribuir y apoyar a la gimnasia para el mantenimiento de la condición física utilizando las máquinas e implementos del gimnasio que el Hogar la Macarena posee. Con esto se pretende ayudar a fortalecer capacidades motoras que por alguna razón han dejado de trabajar y que les podría ayudar a tener un mejor estilo de vida), se realizó los días 5, 6, 8, 12, 19, 21, 22 y 28 de abril de 2021.

Área de Gerontología:

-Actividades: "Geronto Sopa de Letras", Incrementar la agilidad mental y sidual a través de una sopa de letras con tema específico fácil de entender, identificando palabras con el fin de estimular la memoria, la atención proporcionando alegría y el beneficio del tiempo libre. Actividad realizada el día 6 de abril de 2021.
-" Taller Sensorial", Estimular los sentidos a través de un espacio lúdico que permita salir de la rutina diaria a las personas mayores del Hogar Nuestra Señora de la Macarena con alimentos seleccionados, con el fin de estimular los sentidos proporcionando salud física. Actividad realizada el día 13 de abril de 2021.
-" Geronto Remembranza", Estimular la memoria a corto plazo a través de recuerdos felices vividos por las personas mayores del hogar Nuestra Señora de la Macarena con el fin de estimular procesos mentales proporcionando bienestar terapéutico. Actividad realizada el día 20 de abril de 2021
- "Geronto Enlaza palabras", Estimular procesos mentales y de concentración a través del juego enlazado palabras con un tema específico a las personas mayores institucionalizadas, con el fin de mejorar la capacidad visual y la agilidad mental. Actividad realizada el día 29 de abril de 2021.

Línea de Atención
Espacios para la Realización
Área de Terapia Ocupacional:

-Actividad "mañana de cine": el cine, empleado como fuente de información, permite adentrarse en conocer culturas diferentes, recordar y formar visiones en torno a acontecimientos pasados, presentes y futuros, permite analizar, ponerse en el papel de los personajes históricos más relevantes, disfrutar historias y contactarse con sentimientos y emociones diversas. Se realizó la "mañana de cine" el día 15 de abril de 2021, con la proyección de la película "Focus" tema de entretenimiento, tipo comedia romántica, cargada, de emociones y aventuras y el día 22 de abril de 2021 se proyecta "el renacido" historia de un cazador de pieles que vive el abandono de sus compañeros, pero logró superarlo viviendo grandes experiencias humanas y dando ejemplo de fortaleza.
-Celebración de cumpleaños: celebrar la vida es un acontecimiento personal y significativo para rendir tributo a la existencia de una persona, dedicar un espacio para felicitar y expresar los mejores deseos, es manifestar afecto y reconocer que cada ser humano es importante para la sociedad y la comunidad, es transmitirles a las personas que tienen un lugar en la vida de otros, es demostrar sentimientos de amistad y unión, actividad que se realizó el día 30 de abril de 2021.

EJE CUIDADO INTEGRA
Línea de atención Cuerpo y mente
Área de Fisioterapia:

-Actividad alivio y manejo tu dolor (Disminuir el dolor de los adultos mayores del CPS La Macarena por medio de técnicas fisioterapéuticas para manejo del dolor y ejercicio físico que

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

promuevan a mantener o mejorar las capacidades físicas y funcionales de los adultos mayores contribuyendo a su independencia funcional en sus actividades básicas de la vida diaria), se realizó los días 6, 7, 13, 20 y 21 de abril de 2021.
-Estrategia IEC-AF ("SI ME MUEVO...VIVO MÁS Y MEJOR", se realizó 1 (una) jornada, con las personas mayores donde se realizaron ejercicios respiratorios para mejorar la conciencia corporal y disminuir estados de estrés o ansiedad se hicieron ejercicios de expansión torácica y abdominal combinada con movimientos de miembros superiores entre otros. Con el personal del hogar se dio una charla sobre higiene postural y sus repercusiones en la aparición de afecciones en el sistema musculoesquelético, algunos ejercicios y recomendaciones.
- Actividad un espacio de relajación muscular y confort en medio del partido (Provocar estados de bienestar y relajación muscular en las personas mayores del CPS Nuestra Señora de La Macarena a través diferentes estímulos sensoriales que mejoren el estado de salud físico y emocional), se realizó el día 30 de abril de 2021.

Área de Psicología:

Actividad: "Cuerpo y mente".

-Tema: "Adivina adivinador": Identificar y describir a las personas mayores institucionalizadas en el Hogar Nuestra Señora de la Macarena a través de juego de adivinanzas las diferentes partes de cuerpo y su función para su conocimiento y comprensión de la relación existente entre cuerpo y mente. Actividad realizada el día 9 de abril de 2021.
-Taller de "estimulación cognitiva", tema "Atención, memoria y concentración". Fortalecer en las personas mayores procesos cognitivos como atención, memoria y concentración a través de identificación de una categoría para la construcción de parejas de imágenes con las mismas características. Actividad realizada el día 21 de abril de 2021

Área de Gerontología:

-Actividad "Geronto Tips", Fortalecer las actividades básicas de la vida diaria con consejos prácticos y útiles que les permita desenvolverse con más facilidad con el fin de favorecer la vida institucional actividad realizada el día 15 de abril de 2021.
-Línea de atención Identidad:

Área de Arte

-Actividad encuentros del ayer y hoy: (a través de la narración literaria, (Por medio de la literatura colombiana, reencontrarse con la identidad de las personas mayores, desde su estructura social, vivencial y de remembranzas destacando su sabiduría, su experiencia en torno a la forma en la que se vivió su vida, manifestándose desde la expresión de las personas mayores con base a sus experiencias enfocadas en el tema de cada una de las sesiones), proyectada para los días 13, 14, 20 y 27 de abril de 2021.
-Actividad grupo musical MACA-MACA, se realizó ensayo el día 26 de abril de 2021: Trabajo artístico con el grupo musical de personas mayores, con temática de la canción "El armadillo".

Área de Psicología:

Actividad: "Biografía de Jorge Eliecer Gaitán", Dar a conocer a las personas mayores institucionalizadas en el Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena la influencia ejercida del líder político Jorge Eliecer Gaitán, para su entendimiento en el legado dejado tras su muerte en la política y sociedad en general de Colombia. Actividad realizada el día 9 de abril de 2021.

Línea de Atención:

Afectividad y sexualidad:

Área de Trabajo Social y Psicología:

Taller" Vínculos Afectivos y Desarrollo Personal". Proporcionar herramientas técnicas a las personas mayores del hogar Nuestra Señora de la Macarena, con el fin de que interioricen y comprendan el papel de los vínculos afectivos en el desarrollo emocional de las personas mayores institucionalizadas. Actividad realizada el día 13 de abril de 2021.

Línea de Atención:

Respiro a Cuidadores:

Área de Psicología:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

-Actividad, Taller: “Mi vida”, Fortalecer el respeto, solidaridad, compañerismo y trabajo en equipo entre los funcionarios que laboran en el Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena garantizando así un ambiente laboral sano y armonioso. Actividad realizada el día 26 de abril de 2021

Área de Gerontología:

Capacitación a cuidadores: Tema” Proceso de envejecimiento”, Brindar conocimiento al personal de enfermería, acerca de los procesos de envejecimiento con el fin de identificar los cambios más comunes que se manifiestan en las personas mayores del Hogar Nuestra Señora de la Macarena para una mejor atención dentro del CPS. Actividad realizada el día 22 de abril de 2021.

Línea de Atención:

Familia:

Área de Trabajo Social:

Contacto telefónico con referentes:

“-Mantener contacto telefónico con los referentes familiares y sociales de las personas mayores institucionalizadas para el reporte de novedades y sensibilización a los referentes de valorar la vejez como una etapa de vida que conlleva múltiples cambios biopsicosociales en las personas mayores”,

-Se mantiene la comunicación telefónica con los referentes familiares y sociales en el horario de domingo a domingo de 9 a 11 a.m. y de 2 p.m. a 4 p.m.; y el horario de video llamadas de lunes a jueves de 9 a 11 a.m. y de 2 p.m. a 4 p.m. o cuando se presentan novedades especiales.

-Línea de Atención:

Participación:

Área de Trabajo Social:

-Se llevó a cabo la asamblea de personas mayores con el tema "Evaluación Semana Mayor”, realizare reunión con las personas mayores institucionalizadas en el Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena, con la finalidad de evaluar las actividades realizadas durante la semana mayor, inculcando la tolerancia y el respeto por las creencias religiosas. Actividad realizada el día 8 de abril de 2021.

-"Buzón de Sugerencia", "Mi participación es importante”. Establecer parámetros para la adecuada atención, direccionamiento y seguimiento de peticiones, realizados por las personas mayores del Centro de Protección Social, definiendo las directrices para dar respuesta a las solicitudes, quejas o reclamos presentados o depositados en la urna del Buzón de sugerencias. Actividad realizada el día 19 de abril de 2021, se contó con la participación de 7 personas mayores, no encontrándose ningún formato diligenciado, que tuviera queja, reclamo o sugerencia ante la dinámica institucional. -" Expresión de libertad, creencias y cultos": tema "Espacio Espiritual", “Oración con Dios”, Realizar actividades espirituales con las personas mayores que profesan la religión católica, buscando el crecimiento y desarrollo personal, que permitan un bienestar integral. Actividad realizada los días 5,6,15,19,28 y 29 de abril de 2021.

Línea de Atención:

Redes:

Área de trabajo social y Área de Gerontología.

Esparcimiento “Danza y Música”, Realizar actividad por plataforma virtual con la Casa de la Cultura del Municipio de Chía, donde se visualizan los grupos de danzas y música que representan al municipio de los actos realizados a nivel Departamento, con el fin de motivar a las personas mayores del Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena a vincularse en el programa de artes. Actividad realizada el día 22 de abril de 2021.

Área de Gerontología:

-Encuentro intergeneracional Alberto Suarez”, Realizar encuentro intergeneracional con la casa de la Cultura del Municipio de Chía, con el fin de promover un espacio de integración e interacción con las personas mayores del Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena. Actividad realizada el día 22 de abril de 2021.

Promoción del Buen Trato:

Área de psicología:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							Taller "Conmemoración día nacional de la memoria y solidaridad de las víctimas del conflicto armado" Socializar a las personas mayores sobre la afectación del conflicto armado colombiano en ellas a través de taller magistral para su conocimiento fomentando el respeto, admiración, empatía y sentido de lucha por parte de sí mismos como del talento humano que labora en el Centro de Protección Social. Actividad realizada el día 13 de abril de 2021. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 1).
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021 del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Carolina Rojas Narváez, se evidenció, que los profesionales proyectaron y realizaron 7 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN, que corresponde a la programación de las personas mayores en el periodo del mes correspondiente, teniendo en cuenta los tiempos y orientaciones del anexo técnico. En cuanto a las formulaciones PAIIN no se tenían programadas en razón a que no se presentaron nuevos ingresos de personas mayores al Centro de Protección Social, como medida de contingencia para la prevención, contención y mitigar el contagio de COVID-19. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 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	No aplica para el presente periodo. En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021 del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Carolina Rojas Narváez se evidenció, que el asociado realizó envió del Plan de Atención Institucional PAI dentro del tiempo establecido por el anexo técnico, el pasado 18 de abril 2020 vía correo electrónico dirigido al equipo de asistencia técnica y la subdirectora para la Vejez de la SDIS, para su revisión y aprobación, dando seguimiento al mismo el día 11 de mayo 2020, son recibidas las observaciones realizadas por el equipo de asistencia técnica las cuales fueron ajustadas y enviadas nuevamente el día 22 de mayo 2020, el día 09 de junio se recibe correo por parte de Viviana Luengas, líder de Centros de Protección de la SDIS para realizar ajustes del Plan de Atención Institucional-PAI, se envía nuevamente los archivos ajustados el día 11 de junio 2020 al equipo técnico con copia a líder de supervisión para su aval. El día 09 de julio se recibe correo por parte de Viviana Luengas, líder de supervisión de la SDIS con la aprobación del Plan de Atención Institucional-PAI del convenio 2752-2020. El asociado reportó el envío del cuarto informe trimestral de carácter técnico el día 16 de marzo de 2021, al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, para este periodo no aplica. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 3)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Carolina Rojas Narváez, evidenciaron que el asociado reportó la realización de 11 seguimientos trimestrales, por cada una de las áreas, gerontología, trabajo social, psicología, artes, terapia ocupacional y fisioterapia. Para este periodo no se realizaron valoración inicial en razón a que no se han presentado nuevos ingresos al Centro de Protección Social de personas mayores. Así mismo, el asociado reportó que el área de fisioterapia realizó 26 intervenciones individuales a persona mayor y el área de psicología realizó 7 intervenciones individuales a persona mayor durante el presente periodo. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 4)
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, evidencio que se realizó oportunamente el reporte mensual donde refiere que a la fecha no se han presentado casos susceptibles de egreso por superación de condiciones. Lo anterior, enviado el reporte al equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, vía correo electrónico el día 19 de abril de 2021, Sandra Fajardo líder del servicio de CPS. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 5)
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, evidencio que se realizó. Área de psicología: -Pacto de Convivencia: tema." Normas de convivencia, horas de baño y comedor", Fortalecer a las personas mayores el cumplimiento del manual de convivencia en lo relacionado con los momentos de baño y toma de alimento en el desayuno, almuerzo y cena fomentando el respeto y tolerancia hacia el talento humano que brinda atención integral por medio de taller magistral, evitando así situaciones de violencia dentro del Centro de Protección. Actividad realizada el día 16 de abril de 2021. -Comité de Convivencia.: Tema "Líder en la convivencia", Capacitar a las personas mayores que conforman el comité de convivencia del Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena, en temas relacionados con la resolución de conflictos entre pares y cuidadores, buscando adecuadas relaciones interpersonales. Actividad realizada el día 19 de abril de 2021 (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 6)
7	Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Carolina Rojas Narváez, se evidenció que el asociado garantiza los diferentes medios de comunicación como: el equipo de cómputo y sus accesorios, para uso exclusivo de las personas mayores. Durante este periodo, se da continuidad a la utilización de medios de comunicación, teniendo en cuenta el aislamiento preventivo y restricción de visitas que estableció el Centro de Protección Social, dentro de los protocolos de bioseguridad para minimización de riesgo por covid-19. Se dio respuesta a las necesidades de comunicación, solicitudes de llamadas, se

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							brindó apoyo a algunas personas para hacer recargas a sus celulares y pilas para sus radios, se continuó motivando a las personas mayores para utilizar las formas de comunicación virtual, se continúan el video llamadas a personas mayores, que cuentan con referente y el medio de comunicación para hacerlo. Durante el mes de abril de 2021, se fortaleció la utilización de medios de comunicación, se destaca que por el distanciamiento físico establecido en el Centro de Protección Social, como medida básica de bioseguridad para minimización del riesgo por covid-19, se ha incrementado la comunicación por medios virtuales como video llamadas, actividad educativa a través de la participación de dos personas mayores en el manejo de Tablet y computador, manejo de Tablet los días 21, 23 y 29 de abril de 2021. El grupo que presenta interés disfrutó de programas de televisión, películas de semana santa, sesiones musicales y aprovechamiento de lecturas diversas. "NOTICIERO INSTITUCIONAL "UNA GOLEADA DE INFORMACIÓN" se continúa realizando el noticiero diariamente informando a las personas mayores sobre hechos y acontecimientos relevantes que ocurren diariamente y motivándolos a cumplir las normas para conservar la vida. (Ver Informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD / Ver carpeta Informe de gestión Macarena Febrero/ Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Sub carpeta Obligación Técnica 7.).
8	Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís-Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado , se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizaron la atención en salud para las personas mayores, se realizaron las siguientes valoraciones: Psiquiatría (33), valoración por emermedica (20), crónicos tele consulta (11), medicina interna (3), medicina general tele consulta (3), osteodensitometria (1), colonoscopia (1), esofagogastroduodenoscopia (1), espirometría (1), cardiología (1), oftalmología (1), dermatología (2), urología (2), nefrología (1), laboratorios (1). (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2021 e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta obligación Técnica 8.).
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.					X	para el periodo del mes de abril no aplica ya que los planes de cuidado cuentan con su respectivo seguimiento trimestral.
10	Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena, por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Carolina Rojas Narváez, se evidenció que el Asociado realizó la primera actividad lúdico recreativa del convenio con recursos del operador el día 14 de abril de 2021 denominada "FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO", la cual se realizó dentro de las instalaciones de la unidad operativa con el total de la población y según las especificaciones descritas en el anexo técnico, contó con menú especial y actividades recreativas diferentes a las convencionales. Se reportó que el día 23 de marzo de 2021 realizó envío de la propuesta para la actividad lúdico recreativa del convenio al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, recibiendo respuesta de Aval por parte de la SDIS el día 2021-03-25 09:33:05, con número de radicado S2021027480, cual se llevará a cabo el próximo 14 de abril de 2021 en las instalaciones del Centro de Protección Social. Así mismo, se reportó la realización de la segunda actividad lúdico recreativa del convenio con recursos del operador el día 27 de abril de 2021 denominada "FESTIVAL DE ANTAÑO", la cual se realizó dentro de las instalaciones de la unidad operativa con el total de la población y según las especificaciones descritas en el anexo técnico, contó con menú especial y actividades recreativas diferentes a las convencionales.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							El asociado en su informe de gestión manifestó () "No se realizó evento lúdico recreativo programado para el mes de febrero, debido a la directriz de Secretaria Distrital de Integración Social en reunión de coordinadores a finales de septiembre, limitó las reuniones o actividades ludicorecreativas institucionales debido al conglomerado de personas mayores que hacen difícil un adecuado distanciamiento social en estas actividades. Se está pendiente de una nueva directriz por parte de Secretaría Distrital de Integración Social." (Informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/Carpeta obligaciones técnicas/Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 10).
11	Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.					X	En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, verificó que el asociado realiza envío de la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia al equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez el día 18 de mayo 2020 para su revisión, dentro del tiempo establecido por el anexo técnico, dando ejecución a la misma el día 19 de junio 2020. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 11)
	Componente Nutrición y Salubridad						
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, 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 supervisión.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que la nutricionista del CPS armó una carpeta digital con los instrumentos y formatos, guías y lineamientos para la operación del área de nutrición y salubridad, además de organizar la información en un cuadro de Excel con el fin de revisar la vigencia y actualización de los documentos allí publicado y adjunto pantallazo de ingreso a la página de la SDIS el día 04 de abril del 2021, los instrumentos, guías y lineamientos se han utilizado para realizar las capacitaciones y socializaciones al talento humano y personas mayores de cada uno de los subcomponentes y se realiza el diligenciamiento de todas los formatos establecidos en el anexo técnico (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ subcarpeta Obligación técnica 1).
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, , se verificó que la nutricionista del CPS desde el mismo día del inicio del convenio implementaron la minuta, ciclos de menús entregados por la SDIS, dando cumplimiento al anexo técnico en el numeral 2.4.2.1 enviaron comunicado al correo electrónico vluengas@sdis.gov.co el día 24 de marzo de 2020, líder de los Centros Protección Social Viviana Marcela Luengas y al correo electrónico mgonzalez@sdis.gov.co a la nutricionista del Equipo técnico de asistencia técnica Martha González de la Subdirección para la vejez de la SDIS, en el cual informa que el asociado seleccionó la opción 2. " Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, con ajustes en alimentos o preparaciones realizadas por el asociado." (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 2).
3	Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, ,se verificó que la nutricionista del CPS realizó en envío del ajuste de los ciclos de menús y al análisis nutricional el día 1 de abril del 2020 a líder del equipo Viviana

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta						Luengas al correo electrónico vlluengas@sdis.gvo.co y al correo electrónico mgonzalez@sdis.gov.co nutricionista Martha González de asistencia técnica y el día 3 de mayo del 2020 la subdirección de nutrición realizó envío de la aprobación de los ajustes a los ciclos entregados y realizó el formato de Modificaciones Alimentarias el cual fue enviado el día 26 de mayo 2020, vía correo electrónico a las personas anteriormente nombradas y a la fecha no han enviado correo electrónico con solicitud de ajustes o aprobación. El asociado garantiza la alimentación a cada una de las personas mayores dando cumplimiento a la minuta , a los ciclos y aporte nutricional aprobados por la subdirección de nutrición de la Secretaría de Integración Social, así mismo da cumplimiento a las modificaciones alimentarias establecidas después de su valoración inicial y los seguimientos nutricionales realizados por la nutricionista del centro de protección social y los indicados por el médico tratante de su Entidad prestadora de salud. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ subcarpeta Obligación técnica 3)
4	Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado cuenta con el documento: “Suministro alimentario que contempla la modificaciones de alimentos y preparaciones”, el técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por las nutricionistas del CPS, está realizando las modificaciones de la siguiente manera a la alimentación ofrecida a las personas mayores en consistencia, en cambio de proteína para los que lo requieren, lo mismo con los carbohidratos. La nutricionista realizó la socialización del "Listado modificación alimentarias y Documento “Orientaciones Modificaciones Alimentarias" el día 20 de abril del 2021. El centro de protección cuenta con el listado de modificaciones alimentarias por participante, con las siguientes modificaciones alimentarias requeridas personas mayores de la siguiente manera: ● Aporte de energía: Normo calóricas 13, Hipercalóricas 23 e Hipocalóricas 8. ● Modificación en Macronutrientes: Normo proteicas 21, hiperproteica 7, hipo proteicas 18, Hipoglucida 4 e Hipo grasa 4. ● Modificaciones en micronutrientes: Hipo sódica 36 y Renal 10 ● Otras modificaciones: No lácteos 13, no carnes rojas 19 y Alta en fibra 9. ● Refrigerios nocturnos Hipercalóricos 11 y Diabéticos 3. ● Consistencia: Normales 40, Normal + licuado 4 y semiblandas 3. ● Tipo de acompañamiento a la toma de los alimentos supervisados 14, Independientes 23 y asistidos 9. ● Vía de administración de la alimentación: 46 vía oral. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 4)
5	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			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, que para este periodo se garantiza para una persona mayor el suplemento nutricional *Ensoy Predyal. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 5).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que la nutricionista realizo envíos de correos con solicitud de cambio: El día 23 de marzo de 2021 se realiza envío del protocolo para la salida lúdico recreativa al correo electrónico vluengas@sdis.gov.co de la líder de los centros de protección social Viviana Luengas el cual se llevara acabo el 27 de abril del 2021. El día 26 de marzo del 2021 se solicitan ajuste al protocolo de la salida lúdico recreativa desde el correo vluengas@sdis.gov.co al correo hogar.macarena@gmail.com El día 26 de abril del 2021 se da la aprobación de la salida lúdico recreativa desde el correo ygomeza@sdis.go.co del ingeniero ambiental del equipo de asistencia técnica para realizar la salida lúdico recreativa, la cual se llevó a cabo el día 27 de abril del 2021. (Ver Informe de gestión del asociado e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 6).
7	Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se evidencio que la nutricionista: ● No se realizaron valoraciones iniciales por no presentarse ingresos durante el mes. ● Se realizó el cierre de valoración inicial y de seguimiento de la persona mayor José Siervo Cañas Cuevas por fallecimientos. ● Se realizaron seguimientos nutricionales 16 bimensuales y 4 trimestrales. ● Para este periodo no se realiza envío de Base de Datos antropométricos ya que se realizó el envío en el mes de marzo del 2021 dando cumplimiento a las fechas del anexo técnico. ● Se cuenta con los consentimientos informados de las siguientes personas mayores para no tomar las modificaciones alimentarias: personar Ema Cristina Jiménez Benavides y Mario Antonio Prada Moren. ● Para este periodo no se realizó remisión a IPS. ● Participó en 7 monitoreos PAIIN. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 7)
8	Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado por medio de la nutricionista del CPS diseño de la Estrategia de Educación Información y Comunicación (IEC) como lo indica el anexo técnico. 1. El día 17 de abril del 2020 se envió la estrategia IE, desde el correo electrónico de la nutricionista del CPS djrobvaz@gmail.com al correo electrónico vluengas@sdis.gov.oc de la líder de los CPS Viviana Luenga y al correo mgonzalez@sdis.gov.co de la nutricionista de asistencia técnico. 2. El día 28 de abril de 2020 se recibió correo electrónico de mgonzalez@sdis.gov.co de la nutricionista de asistencia técnica Martha González con la solicitud de ajuste de la estrategia IEC 3. El 5 de mayo del 2020 la nutricionista del CPS desde djrobvaz@gmail.com realizó el envío de los ajustes solicitados al correo electrónico vluengas@sdis.gov.co de la líder de los CPS Viviana Luengas, y al correo mgonzalez@sdis.gov.co de la nutricionista de asistencia técnica Martha González. 4. El día 8 de junio de 2020 la nutricionista de asistencia técnica de la subdirección para vejez Martha González desde el correo electrónico mgonzalez@sdis.gov.co da a conocer la aprobación de la estrategia de IEC para el centro de protección social. La nutricionista del CPS realizó las capacitaciones de la estrategia IEC El día 30 de abril del 2021 con los temas “Signos de Alarma y detección temprano de la Diabetes “dirigido al talento humano.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							(Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 8)
9	Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado en el servicio de alimentación marcha de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico, garantiza el total cumplimiento de los requisitos establecidos en las etapas de Buenas Prácticas de Manufactura, compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, acorde a lo contemplado en la resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente. Con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de lo anterior se evidenció registro oportuno y periódico según lo requerido: 1. Se seleccionó a los proveedores de alimentos acreditados por la entidad sanitaria con concepto favorable lo cual puede evidenciar en los documentos adjuntos en pdf en las evidencias que soportan esta obligación. 2. Se realizó adquisición de los alimentos acorde a los ciclos de menús entregados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS tanto en calidad como en cantidad los cuales cumplen con la normatividad vigente y se diligencia el formato de compra de alimentos semanal y mensual. 3. Recepción de alimentos de alto riesgo, en el cual se evidencian condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, verificación de temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento. Se ha puesto en práctica el protocolo de recibido de alimentos por el COVID-19 a los proveedores de alimentos realizado por la nutricionista del Centro de Protección Social. 4. Almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de los cuartos fríos de almacenamientos. Así mismo, se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa teniendo en cuenta las necesidades requeridas de acuerdo con el alimento y se maneja el método P.E.P.S (Primero en entrar, primero en salir) esto teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y se lleva el formato de entrada y salida de alimentos. 5. Preparación de alimentos, se controlan parámetros como temperatura y características propias de los alimentos y realiza la toma de la muestra de los alimentos como lo describe el procedimiento dado por la Subdirección de nutrición de la SDIS. El asociado en informe reporta que realizó cambio de preparaciones de alimentos los cuales están justificados en el formato y da cumplimiento a la cantidad establecida en el anexo técnico. 6. Servido, se utilizan utensilios estandarizados que aseguran el cumplimiento de porciones y cantidades establecidas en la minuta patrón y el tipo de dietas terapéuticas establecidas según las patologías de cada una de las personas mayores. Se realizó la toma de peso del almuerzo que se le ofreció a las personas mayores, ver cuadro anexo con la información. 7. Distribución la cual se realiza como lo tiene establecido la nutricionista desde su servicio de alimentos y se está dando cumplimiento a los tiempos de servida de los alimentos establecidos en el anexo técnico. Con relación a la distribución de la alimentación de las personas mayores que están en aislamiento por precaución y confirmación del COVID-19 se hace protegiendo los alimentos según lo descrito en los protocolos para COVID-19. 8. Supervisión y asistencia de la toma de los alimentos de las personas que no los pueden realizar por sus propios medios. 9. Lavado de menaje se realiza teniendo en cuenta lo descrito en el anexo técnico y lo descrito en el protocolo del COVID-19 el cual está en proceso de actualización. El asociado en el servicio de alimentos garantizó: ● El lavamanos con grifo de accionamiento no manual de sensor y dotado de dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personal manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas. ● Los avisos alusivos a prácticas higiénicas. ● Y la señalización del mismo así: área de almacenamiento, área de lavado, área de pre alistamiento, área de cocción y área de servido.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							La nutricionista y técnica en gastronomía realizaron el diligenciamiento de los formatos establecidos por la subdirección de nutrición para cada uno de los procesos mencionados anteriormente. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 9)
	Socializar al personal del servicio de alimentos durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que la nutricionista realizó el día 28 de abril del 2021 la capacitación con los temas "Plan de Saneamiento Básico, Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas (Disposición de Residuos y Distribución de alimentos) " dirigido a los manipuladores de alimentos. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 10)
11	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado cuenta con acta de visita de inspección vigilancia y control a hogares geriátricos acta de inspección vigilancia y control del área de producción de alimentos con Acta No 0105 del 16 de abril de 2021, Concepto favorable con cumplimiento del 90.5%. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 11)
12	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado cuenta con todo los utensilios, equipos y menaje descritos en la tabla 30. Relación equipos, y utensilios mínimos del componente de nutrición y salubridad del anexo técnico y ha realizado mantenimiento y calibración de estos (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 12)
13	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			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que para el mes de abril los manipuladores de alimentos contaban con su dotación completa (cofia, pantalón, blusa (sin botones, ni bolsillos), así como el suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas, de acuerdo con lo requerido en la resolución 2674 de 2013 y el día 26 de abril del 2021 el asociado realizó la entrega de los gorros, tapabocas y guantes para manipulación de alimentos para el mes. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 13)
14	Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó lo siguiente: ● El Ingeniero ambiental realizó los ajustes al documento existente y envío por correo electrónico el 1 de abril del 2020 a la ingeniera Alejandra Noriega. ● La nutricionista realizó el día 28 de abril del 2021 la capacitación con los temas "Plan de Saneamiento Básico, Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas (Disposición de Residuos y Distribución de alimentos) " dirigido a los manipuladores de alimentos. ● El Lavado de los 11 tanques que dan 50 mt3 se realizó el día 17 de marzo del 2021 realizada por la empresa SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							● La Fumigación se realizó el día 17 de marzo del 2021 realizado por la empresa. SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION, por refuerzo. ● El asociado garantiza los elementos e insumos para realizar la limpieza y desinfección como se describe en el plan de saneamiento, los cuales cumplen con el código de colores descrito en el plan de saneamiento. ● La nutricionista y la técnica en gastronomía realiza el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes e inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 14)
15	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que el asociado facilitó la labor del apoyo a la supervisión con el acompañamiento en la visita presencial, con él envió el informe de gestión y evidencias solicitadas para el mes marzo del 2021 en los tiempos establecidos y se evidenció el protocolo del COVID -19 y la capacitación del 30 de abril 2021 Evaluación pasos lavado de manos para la prevención y mitigación del COVID-19. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 15)
16	Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.			X			En la verificación del informe de gestión presentado por el asociado por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez, se verificó que la nutricionista: ● Realizó la guía de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos según la resolución 2476 del 2013 y con el cronograma la nutricionista del CPS. La nutricionista realizó el día 28 de abril del 2021 la capacitación con los temas “Plan de Saneamiento Básico, Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas (Disposición de Residuos y Distribución de alimentos) " dirigido a los manipuladores de alimentos. Los manipuladores de alimentos tienen la documentación sanitaria al día. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 16)
	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			El profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez en revisión documental y del informe de gestión y soportes del operador correspondientes de abril verificó que el asociado cumple con los lineamientos establecidos en el numeral y sub numerales del componente ambientes adecuados y seguros. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 1/ Registro fotográfico adecuaciones)
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			El profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez en revisión documental y del informe de gestión y soportes del operador correspondientes de abril verificó que el servicio se presta en el inmueble y las áreas ofertadas y avaladas por la subdirección de plantas físicas de la SDIS Se mantienen las modificaciones realizadas para el manejo de la emergencia causada por el COVID-19 reportadas en periodos anteriores, modificaciones que no han afectado la prestación del servicio ni el uso de las áreas ofertadas. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 2/ Aval del predio).
3	Cumplir con los requisitos “MÍNIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS” durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las			X			El profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez en revisión documental y del informe de gestión y soportes del operador correspondientes de abril verificó que el asociado cumple con los requisitos “Mínimos habilitantes y necesarios” Para atender la emergencia causada por COVID-19 el asociado ha instalado un lavamanos junto a la portería, dispensadores de gel desinfectante en diferentes zonas y aumentado la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.						distancia entre las personas mayores en la zona de comedor. Estas medidas garantizan un control mínimo del posible contagio por COVID-19 al interior del centro de protección social. El asociado mediante el formato FOR-PSS-417" Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta el cumplimiento de las labores programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver Informe de gestión Abril / ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 3/ Formato mantenimiento preventivo/ Formato de mantenimiento correctivo.).
4	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			El profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez en revisión documental y del informe de gestión y soportes del operador correspondientes de abril verificó que se han suministrado los elementos y mobiliario correspondientes a las tablas: 2.2.3.5.1 Dotación de habitaciones. Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 31 Relación de elementos mínimos para el área administrativa; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento; La tabla 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver Informe de gestión abril/ Carpeta ambientes adecuados y seguros/ Subcarpeta Obligación técnica 4/ Dotación macarena.)
5	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, Fredy Alejandro Rincón, se verificó que el Asociado garantizo la entrega del Kit de aseo a las personas mayores el día 13 de abril de 2021 con las características y periodicidad descritas en el anexo técnico. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 5/ Matriz entrega de kit de aseo/ Acta entrega kit de aseo).
6	Disponer en cada Centro de Protección Social 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 visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís-Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado , se evidenció que el centro de protección social cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud. Se hace revisión permanentemente por parte del equipo de salud del estado, almacenamiento y se verifican las fechas de vencimiento durante el periodo, se anexa Formato de Inspección y Suministro de Botiquines tipo B aplicado el día 15 de abril del 2021. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 6/ Inventario botiquín tipo B/ Acta botiquín.)
7	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís-Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio						de gestión presentado por el asociado , se evidenció a que el asociado cuenta actualmente con los siguientes protocolos: Protocolo Administración de medicamentos Protocolo Adquisición de insumos médicos Protocolo Almacenamiento de insumos médicos Protocolo bioseguridad Protocolo entrada y salida de ropa Protocolo entrega y recibo de turno Protocolo de fallecimiento Protocolo de ingreso de personas mayores nuevas. Protocolo de ingreso y egresos Protocolo de inmovilización de personas mayores Protocolo de manejo de oxigeno Protocolo de situaciones violentas Protocolo zona de aislamiento (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 7/ PEC La Macarena/Pantallazo PEC/ Inspección locativa/inspección extintores/ Socialización PEC agosto/ Protocolos COVID-19/ Certificado bomberos.)
8	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 visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís-Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado , se evidenció que el asociado cuenta con el concepto técnico favorable del cuerpo oficial de bomberos con número 41981, desde el 29 de enero de 2021 al 29 de enero de 2022. (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Carpeta Informe de gestión Macarena abril/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 8/ Concepto técnico de bomberos).
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís-Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado , se evidenció que el asociado cuenta con los protocolos de seguridad socializados al talento humano el 17 de abril 2020, como se evidencia en el acta que anexan al presente informe. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 9/Protocolos de seguridad/SOCIALIZACIÓN PROTOCOLOS ABRIL 2020.).
10	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 202 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez, se evidencio que el asociado cuenta con el servicio de vigilancia, el cual portaba todos los elementos de bioseguridad requeridos. El profesional Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del componente administrativo y financiero evidenció que el asociado cuenta con el servicio de vigilancia las 24 horas al día, los 7 días de la semana, de conformidad con los lineamientos establecido en el anexo técnico. Además, el asociado para el periodo del 01 al 30 de abril de 2021 adjunta copia del contrato con la empresa Seguridad Espero Ltda. Con Nit: 900.911.013-1, con vigencia de 24 meses, adicionalmente está soportado con certificación expedida por la Fundación San Francisco de Asís con fecha 7 de mayo de 2021 firmada Ángela Virginia Fajardo Fajardo en su calidad de Representante Legal y por Oscar Eduardo Orrego Peña como Revisor Fiscal con T.P. No. 130273-T.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							(Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD /Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 9/ registro fotográfico vigilancia y Ver Informe físico financiero/ Soportes de factura).
	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 202 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez evidenciaron que el asociado cuenta con los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, electricidad, gas propano, teléfono y equipo móvil con minutos ilimitados internet y televisión. En la revisión realiza por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas componente administrativo y financiero del informe de gestión correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2021 se evidenció que el asociado cuenta y garantiza el pago de los servicios públicos acueducto y alcantarillado (Emserchia), energía (Enel), gas (Gaszipa) y servicio de internet (Movistar) de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado periodo y soportes ubicados en CD Ver Informe físico financiero/ Soportes de factura.).
12	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.					X	No aplica para el presente periodo En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, evidencio que el asociado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico proyecta realizar la entrega de (1) muda de ropa nueva cada 6 meses y en la medida que vayan ingresando personas nuevas al servicio, se realizó la entrega de dotación a las personas mayores en el Centro de Protección Social el pasado 18 de septiembre de 2020, debido a la contingencia presentada por el COVID - 19 los traslados o nuevos ingresos se encuentran suspendidos en este momento, por ende no se realizó entrega de dotación de vestuario para este periodo a personas mayores nuevas en el servicio. Las próximas entregas se realizarán de acuerdo con los nuevos ingresos de personas mayores al servicio. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver Informe de gestión abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 12)
13	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			X			En revisión documental por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se verificó que el asociado realizó mediante formato interno, entrega de todos los elementos de aseo institucional necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las instalaciones de la institución. En verificación realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas Para el periodo del 01 al 30 de abril de 2021 se evidenció que el asociado adquirió los elementos de aseo institucional. (Ver actas de supervisión del mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ Ver Informe de gestión abril /ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 13/ Entrega elementos de aseo).
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena el día 29 de abril del 2021 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado , se evidenció que el Asociado garantiza la entrega del Kit de aseo a las personas mayores el día 13 de abril del 2021 con las características y periodicidad descritas en el anexo técnico. En la revisión realizada por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del componente administrativo y financiero, de los soportes entregados para el periodo del 01 al 230 de abril de 2021 se evidenció que el asociado adquirió los elementos de aseo personal. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2021, e Informe físico financiero/ Soportes de factura.)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Carolina Rojas Narváez, se evidenció que el asociado garantizó la Dotación de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores descritas en el anexo técnico numeral 2.2.3.5.9, relacionadas en Tabla # 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" Y en la tabla # 38 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias" para garantizar como mínimo los elementos y materiales para la implementación de actividades complementarias individuales y grupales mencionadas en el anexo técnico-modalidad severa. (Ver Informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD /Ver Informe de gestión febrero/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 15/ Elementos para realización de actividades.).
16	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 202 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez, se evidencio que el asociado contó y garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico. Así mismo Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del componente administrativo y financiero verificó los soportes con el informe de gestión del periodo del 01 al 30 de abril del 2021 evidenciando que el asociado adquirió los bienes consumibles necesarios para la ejecución de las actividades. (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021, e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/.Ver Informe de gestión Abril/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación técnica 16/ Elementos para prestación del servicio..)
	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			En revisión documental por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado evidenció: -Se realizó el apagón ambiental mensual el día 8 de abril de 8:00 PM a 9:00 PM, se anexa minuta de vigilancia como soporte. -Se realizó la reunión de comité GAGAS el día 26 de abril, los temas de indicadores de gestión de residuos hospitalarios. -El jueves 8 de abril se participa en la actividad del día de la movilidad sostenible y se registran los trabajadores que llegaron en bicicleta o caminando vía Google docs, se anexa certificado de participación enviado por el área técnica de la SDIS (Ver Informe de gestión del asociado del mes abril de 2021 y soportes ubicados en CD/Ver Informe de gestión abril /Gestión Ambiental/ Obligación técnica 1/ Minuta apagón/ GAGAS abril/ Certificado MS).
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 de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En revisión documental por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado evidenció la realización de las siguientes actividades y diligenciamiento de los siguientes formatos pertenecientes al Plan de Saneamiento Básico (PSB), al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRHS) y al Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos de la SDIS (PAIPAERS): <u>Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios Y SIMILARES (PGIRHS) y Residuos Peligrosos (RESPEL)</u> -Formato diario de RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios del mes de abril de 2021. -El CPS cuenta con los formatos actualizados de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios diligenciado(s), actualizado(s), aprobado y publicado(s) en el cuarto de almacenamiento

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							-El día 12 de abril se realizó reporte trimestral de residuos Hospitalarios y Similares -Se entregan residuos hospitalarios el día 22 de abril al gestor autorizado DESCONT, se anexa manifiesto Plan de Saneamiento Básico (PSB), formatos diligenciados del mes de abril de 2021. -Diligenciamiento diario de formato lista de verificación, limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR PS 068. -Se diligenció el formato seguimiento a soluciones desinfectantes. -El diligenciamiento mensual formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. -El diligenciamiento mensual formato Verificación de hermeticidad FOR PS 071. -El diligenciamiento del formato Inspección de la presencia de plagas FOR PS 066. - Formato Inspección de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos de la SDIS (PAIPAERS). -Diligenciamiento del formato de "Registro, medición y control de residuos entregados" diligenciado al mes de abril de 2021. -Certificado de recolección de residuos sólidos actualizado al mes de abril de 2021. -El día 12 de abril se realizó reporte trimestral de residuos Aprovechables (Ver Informe de gestión del asociado del mes abril de 2021 y soportes ubicados en CD /Ver Informe de gestión abril/Gestión Ambiental/ Obligación técnica 2/ RH1 abril /Formato de entrega residuos/ Formato recolección de residuos/ Lista verificación limpieza/ Formatos locativos/ PGIRHS/ Plan de Saneamiento Básico/ Formato soluciones desinfectantes/ Manifiesto abril/ Formato descomide/ Fumigación/ Lavado de tanques/ Lista de chequeo transportador/ Trimestral aprovechables/ Trimestral hospitalarios).
3	Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el componente ambiental del anexo técnico.			X			En revisión documental por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado evidenció las siguientes socializaciones: -El 19 de abril se realizó la primera socialización del año del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS) dirigida a los trabajadores, en la cual se trataron los siguientes temas: - Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades del GAGAS, Legislación ambiental y sanitaria vigente, clasificación de los Residuos Hospitalarios y Similares, socialización del componente interno del PGIRH y socialización del componente externo del PGIRH. -El día de la tierra, el día 23 de abril se realiza una actividad con las personas mayores relacionada con este tema, donde se les proyecta el video "Día de la Tierra ¿Por qué se celebra?", donde se explica el origen de este día. (Ver Informe de gestión del asociado del mes abril de 2021 y soportes ubicados en CD /Ver Informe de gestión abril /Gestión Ambiental/ Obligación técnica 3/ Acta PGIRHS/ Acta Día de la tierra).
	Gestión Administrativa						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 202 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez y en verificación realizada al informe de gestión del asociado evidenciaron que: 1. El asociado da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. 2. El Centro de Protección Social cuenta actualmente con los siguientes protocolos para la prevención y mitigación del COVID-19: Protocolo Ansiedad COVID-19 Protocolo Archivo, conservación de documentos Protocolo Archivo Protocolo bioseguridad

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							Protocolo COVID-19 Archivo Protocolo depresión COVID-19 Protocolo EPP Así mismo Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiero verificó que el asociado cuenta con la plataforma estratégica y da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico como da cuenta en presente informe de supervisión. (Ver actas de supervisión mes de abril de 2021 e informe de gestión presentado por el asociado mes de abril de 2021 e Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ obligación técnica 1.).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón el día 27 de abril del 202 al Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís- Hogar Nuestra Señora de la Macarena y en la verificación del informe de gestión del asociado por los profesionales Zaida Dangond Hinojosa, Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Mónica Maritza Medina Sánchez, Kelly Manrique Jiménez Carolina Rojas Narváez y revisión por parte del profesional Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, del equipo administrativo y financiero, se evidenció que se realizó el reporte oportuno de novedades mensuales, junto con la caracterización de las personas mayores vinculadas al servicio y la metafísica el día 3 de mayo de 2021 a la líder del servicio Sandra Fajardo y Gladys Patricia Gómez del equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez. (Ver acta de supervisión de mes abril y informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta gestión administrativa./ Subcarpeta Obligación Técnica 2)
3	Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macarena, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, y Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas, profesional del equipo administrativo y financiero, se evidenció que se presentó egreso por fallecimiento de la persona mayor Luis Carlos Vallejo Ortíz,el día 24 de marzo de 2021, en el Centro de Protección Social se evidencia el envío de la metafísica con el reporte, respecto a ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados, que se requirieron con la población institucionalizada el 3 de mayo de 2021 (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta gestión administrativa./ Subcarpeta Obligación Técnica 3).
4	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En verificación al informe de gestión presentado por el asociado para el mes de abril del 2021, del Centro de Protección Social Fundación San Francisco de Asís - Hogar Nuestra Señora de la Macaren, la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, se evidenció que se realizó articulación con las siguientes: EPS Capital Salud, Secretaría de Salud de Chía, Emermedica, Hospital San Antonio de Chía. Casa de la Cultura del Municipio de Chía, y Funeraria Coorserpark. (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril de 2021 y soportes ubicados en CD: Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta gestión administrativa./ Subcarpeta Obligación Técnica 4).
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado garantiza el servicio de transporte permanente para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requiera de conformidad con el anexo técnico. Por lo anterior,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

							dispone del siguiente vehículo: MICROBÚS RENAULT NUEVO MÁSTER PLACA GES808 MODELO 2019, SOAT VIGENTE con fecha de vencimiento 2021-04-25- CON PÓLIZA No. 3420120003628 / PÓLIZA RCE AA012003 Y RCC 12002 vigentes con la COMPAÑÍA EQUIDAD SEGUROS GENERALES con fecha de vencimiento 2021-03-17, TARJETA DE OPERACION No. 149955 con fecha de vencimiento 2021-05-13. (Ver Informe de gestión del asociado mes de abril 2021y soportes ubicados en CD-Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ obligación Técnica 5.).
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado garantiza el servicio funerario con la empresa COORSERPARK (Servicios funerarios LA FE) cumpliendo con las especificaciones que aparecen en el anexo técnico, adicionalmente está soportado con certificación expedida por la Fundación San Francisco de Asís con fecha 7 de mayo de 2021 firmada por Representante Ángela Fajardo C.C. 51.568.769 y Revisor Fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con Tarjeta profesional 130273T. (Ver informe de gestión del asociado mes de abril 2021 y soportes ubicados en CD- Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ obligación Técnica 6.)
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero al Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano, el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de abril de 2021 presento ausencias de talento humano con relación con lo establecido en el anexo técnico y estructura de costos, a saber: NOVEDADES DE TALENTO HUMANO. *Aux de servicio general aun se evidencia el cargo sin trabajador lo cual genera un valor de 1.733.000, y se presenta tres (3) novedades en el cargo de Aux de enfermería para un total de 14 días sin cubrir por valor total de 926.489. * Costos por realización, elementos Covid: $ 7.065.000 (Ver Informe de gestión para el periodo abril 2021 y soportes ubicados en CD/Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís.)
8	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			De acuerdo con la verificación realizada del 01 al 30 de abril de 2021 al asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero y en el informe de gestión el asociado presenta hojas de vida del talento humano, cumpliendo con informar oportunamente los cambios. (Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. y Ver carpeta Informe de gestión Macarena Abril / Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ obligación Técnica 8)
9	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas del equipo de apoyo a la supervisión al formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y la Certificación General de Costos Fijos expedida por Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273-T revisor fiscal , anexos al informe de gestión para el periodo entre el 01 al 30 de abril de 2021, se observó que el asociado cancela los salarios y honorarios de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría de Integración Social, así como el pago de seguridad social, parafiscales y cancelación de honorarios al talento humano de en base a la normatividad vigente. (Ver Informe físico de gestión mes de abril 2021 y soportes ubicados en CD/Ver soporte en informe financiero.)
10	Entregar antes de la finalización de la ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los					X	Para el mes de abril no aplica teniendo en cuenta que el convenio inició el 18 de marzo de 2020 y se tiene proyectado su finalización para el 30 de abril del 2021. (Ver informe de gestión del asociado para el periodo).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

	participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.						
	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.					X	Para el mes de abril del 2021 no se presentaron otras obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio.
cepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	63	0	10	

4. INFORMACIÓN FINANCIERA.

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$ 3.677.200.281	$ 1
2. Valor Adiciones:	$ 1.027.406.858	$ 0
3. Valor Reducciones:	$ 0	$ 0
4. Valor Total:	$ 4.704.607.139	$ 1
5. Valor Desembolsado:	$ 4.326.247.752	$ 1
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	$ 0
7. Valor Total Ejecutado:	$ 4.326.247.752	$ 1
8. Saldo:	**$ 378.359.388**	**8,04%**

Detalle desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Marzo del 18 al 31	$ 150.985.635	$ 0
Abril	$ 348.473.103	$ 0
mayo	$ 350.826.058	$ 0
Junio	$ 347.547.902	$ 0
Julio	$ 348.986.440	$ 0
Agosto	$ 350.544.192	$ 0
Septiembre	$ 347.923.105	$ 0
Octubre	$ 349.982.537	$ 0
Noviembre	$ 345.755.831	$ 0
Diciembre	$ 342.220.320	$ 0
Enero	$ 343.254.870	$ 0
Febrero del 1 al 2 de 2021	$ 22.824.400	$ 0
Febrero del 3 al 28 de 2021	$ 324.528.644	$ 0
$ 44.256	$ 352.394.715	$ 0
Abril 1 al 13 de 2021		
Abril 14 al 30 de 2021		
Totales	**$ 4.326.247.752**	**91,96%**

Nota del balance financiero: La SDIS ha realizado doce pagos del convenio de asociación 2750-2020.

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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

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 Recurso no ejecutados. 4. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los Recurso no ejecutados 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 Recurso no ejecutados, 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 Recurso no ejecutados y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo ejecutado		18. Total ejecutado	
				1/04/21	30/04/21		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador (a)	1,0	$44.560.000	$0	$ 4.456.000		$59.858.933	$0
Profesional en Enfermería	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.261.600	$0
Profesional en Nutrición	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.261.600	$0
Profesional en Psicología	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.261.600	$0
Profesional en Trabajo Social	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.261.600	$0
Profesional en Artes	0,5	$19.080.000	$0	$ 1.908.000		$25.630.800	$0
Profesional en Fisioterapia y/o educador físico	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.070.800	$0
Profesional en Gerontología	0,5	$19.080.000	$0	$ 1.908.000		$25.630.800	$0
Profesional en Terapia Ocupacional	1,0	$38.160.000	$0	$ 3.816.000		$51.261.600	$0
Técnico operativo	1,0	$27.250.000	$0	$ 2.725.000		$36.605.833	$0
Auxiliares de terapia ocupacional	1,0	$19.171.890	$0	$ 1.917.189		$25.754.240	$0
Técnico en Regencia de Farmacia	1,0	$19.260.000	$0	$ 1.926.000		$24.717.000	$0
Técnico Auxiliar de enfermería	22,0	$436.773.260	$0	$ 42.750.837		$567.739.061	$0
Técnico en Gestión ambiental	1,0	$19.300.000	$0	$ 1.930.000		$25.926.333	$0
Técnico en Archivo	1,0	$18.313.330	$0	$ 1.831.333		$24.600.908	$0
Técnico en Gastronomía	1,0	$19.260.000	$0	$ 1.926.000		$25.872.600	$0
Operario-a de cocina	4,0	$68.813.320	$0	$ 6.881.332		$90.145.449	$0
Auxiliar de servicio generales	10,0	$173.300.000	$0	$ 15.597.000		$224.019.134	$0
5. Subtotal Recurso Humano		**$1.113.121.800**	**$0**	**$108.652.691**	**$0**	**$1.463.879.891**	**$0**
Espacio físico funcional		$281.353.280	$13.000.000	$ 22.112.701	$ 7.322.627	$358.186.694	$37.227.879
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$58.374.560	$9.500.000	$ 5.098.941	$ 1.688.515	$76.091.483	$15.086.677
Bienes consumibles		$10.093.440	$24.000.000	$ 2.561.201	$ 848.500	$21.004.384	$36.921.838
Elementos de aseo institucional		$16.928.640	$6.000.000	$ 1.722.468	$ 1.400.000	$20.932.212	$12.123.229
Servicios funerarios		$9.041.920	$14.000.000	$ 1.024.000	$ 842.121	$12.085.985	$16.165.460
Transporte		$109.266.670	$10.000.000	$ 8.545.102	$ 2.967.000	$127.728.335	$19.816.706

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

Vigilancia	$73.426.400	$10.000.000	$ 6.267.241	$ 2.075.400	$95.202.734	$16.866.732
6. Subtotal Costos Fijos	**$1.671.606.710**	**$86.500.000**	**$155.984.345**	**$17.144.163**	**$2.175.111.718**	**$154.208.522**
7. Costos Variables					$0	$0
Absorbentes y otros elementos de cuidado	$112.414.144	$95.000.000	$ 10.716.732	$ 5.059.000	$103.590.621	$112.967.534
Elementos de aseo personal	$12.368.704	$23.000.000	$ 998.016	$ 1.500.000	$15.437.639	$28.308.177
Componente Nutricional - Alimentación	$249.070.006	$104.793.290	$ 19.689.460	$ 5.566.000	$241.972.415	$129.015.594
8. Subtotal Costos Variables	**$ 373.852.854**	**$ 222.793.290**	**$ 31.404.208**	**$ 12.125.000**	**$361.000.675**	**$270.291.305**
9. Costos por realización						$0
Medidas de prevención y contención frente a Emergencia Covid-19			$ 7.065.000		$24.787.202	$0
Salidas recreativas	$6.824.640	$0			$0	$0
Vestuario	$6.372.800	$12.000.000		$ 200.000	$6.289.303	$13.723.306
10. Subtotal por costos por realización.	**$ 13.197.440**	**$ 12.000.000**	**$ 7.065.000**	**$ 200.000**	**$31.076.505**	**$13.723.306**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos	N/A	N/A	$ 2.659.488		$97.221.271	$0
12. Total costos:	**$ 2.058.657.004**	**$ 321.293.290**			**$2.280.425.952**	**$408.753.970**
21. Mayor Valor Soportado:				**-$200.000**	$19.475.707	-$1.723.306
22. Menor Valor Soportado:					$123.796.284	$0
23. Ajuste por aproximación:			-$ 260		-$28.736	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):			**$ 194.453.293**	**$ 29.269.163**	**$2.415.313.195**	**$436.499.827**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

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)
MARZO 18-31	$ 2.020	Costos fijos	$ 3.748.332	$ 135.839.634	$ 0
		Costos variables	$ 10.193.157	$ 256.078.079	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
ABRIL	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 127.189.634	$ 0
		Costos variables	$ 21.828.753	$ 234.249.326	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
MAYO	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 118.539.634	$ 0
		Costos variables	$ 22.570.562	$ 211.678.764	$ 7.087
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
JUNIO	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 109.889.634	$ 2.900.000
		Costos variables	$ 21.841.800	$ 189.836.964	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
JULIO	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 101.239.634	$ 2.100.000
		Costos variables	$ 22.570.562	$ 167.266.402	$ 438
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
AGOSTO	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 92.589.634	$ 15.000
		Costos variables	$ 22.570.562	$ 144.695.840	$ 1.200.503
		Costos variables por realización	$ 0	$ 12.000.000	$ 0
SEPTIEMBRE	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 83.939.634	$ 0
		Costos variables	$ 21.841.800	$ 122.854.040	$ 645.200
		Costos variables por realización	$ 12.000.000	$ 0	$ 1.523.306
OCTUBRE	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 75.289.634	$ 0
		Costos variables	$ 22.570.562	$ 100.283.478	$ 27.438
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
NOVIEMBRE	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 66.639.634	$ 7.993.725
		Costos variables	$ 21.841.800	$ 78.441.678	$ 954
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
DICIEMBRE	$ 2.020	Costos fijos	$ 8.650.000	$ 57.989.634	$ 0
		Costos variables	$ 22.570.562	$ 55.871.116	$ 938
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
ENERO 1-17	$ 2.021	Costos fijos	$ 4.901.667	$ 53.087.967	$ 0
		Costos variables	$ 12.377.405	$ 43.493.711	$ 247.547
		Costos variables por realización		$ 0	
ENERO 18-31	$ 2.021	Costos fijos	$ 6.504.491	$ 46.583.476	
		Costos variables	$ 6.352.798	$ 37.140.913	
		Costos variables por realización		$ 0	
FEBRERO	$ 2.021	Costos fijos	$ 15.010.360	$ 31.573.116	$ 512.958
		Costos variables	$ 12.705.594	$ 24.435.319	$ 41.406
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
MARZO 01-15	$ 2.021	Costos fijos	$ 7.505.180	$ 24.067.936	
		Costos variables	$ 6.689.214	$ 17.746.105	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
MARZO 16-31	$ 2.021	Costos fijos	$ 8.022.645	$ 16.045.290	
		Costos variables	$ 6.126.256	$ 11.619.849	$ 1.343.408
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Abril	$ 2.021	Costos fijos	$ 16.045.290	$ 0	$ 1.098.873
		Costos variables	$ 11.486.730	$ 133.119	$ 638.270
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 200.000
Total			**$ 417.726.082**	**$ 133.120**	**$ 20.497.051**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

Valor total aportes del asociado	**$ 417.859.202**
Valor inicial aportes del asociado	**$ 321.293.290**
Costos fijos	$ 86.500.000
Costos variables	$ 222.793.290
Costos variables por realización	$ 12.000.000
Valor Adición No 1 aportes del asociado	**$ 54.884.990**
Costos fijos	$ 29.020.030
Costos variables	$ 25.864.960
Costos variables por realización	$ 0
Valor Adición No 2 aportes del asociado	**$ 41.680.922**
Costos fijos	$ 24.067.936
Costos variables	$ 17.612.986
Costos variables por realización	$ 0
Aportes del asociado ejecutados	**$ 417.726.082**
% aportes del asociado ejecutados	**$ 1**
Saldo aportes del asociado	**$ 133.120**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del convenio, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores en la modalidad de atención severa. Al igual se recomienda tener presente el protocolo de presentación de los informes mes a mes.

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

No aplica.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM PENSIÓN SALUD RIESGOS PROFESIONALES PARAFISCALES	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la Fundación San Francisco de Asís, en la se acredita el pago de aportes del periodo de 01 al 30 de abril de 2021, con fecha 7 de mayo 2021.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asistencia técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

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 RECURSOS NO EJECUTADOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

*Recursos no utilizados se evidencio cupos de talento humano no utilizados para el perido de abril 2021, debido a varias motivos, como lo fue el cupo libre de la auxiliar de servicios generales (30 días) sin uso y el cual genero un valor de $ 1.733.000; sin embargo se presentaron 14 novedades en talento humano del cargo Aux de enfermería lo cual genero un valor de $ 926.489.
Para recursos no ejecutados de costos variables se tuvo un valor de $1.319.224 en los componentes de aseo y alimentos. Estas novedades se evidenciasn en soportes del DRIVE así como en ela liquidacin de cupos.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Informe de gestión.
Planillas de asistencia
Planillas liquidación de cupos
Informe financiero firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal, por cada estructura de costos.
Formato de aval y talento humano.
Planilla entrega de Kit de aseo
Planilla entrega de pañales.
Certificación costos fijos.
Certificación Aporte Operador
Certificación de Absorbentes

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO.
- Factura
- Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal
- Actas de supervisión del periodo

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

El Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de La Macarena garantiza la prestación del servicio con calidad, aunque no cumpliendo con la cobertura al 100% y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio con una cobertura contratada para la sede de 64 personas mayores con dependencia Severa de las cuales se evidenciaron 45 participantes. .

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de mayo de 2021

SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 2752-2020 abril vf1pdf

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031 Creación: 2021-05-20 16:05:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 16:53:57

Escanee el código para verificación

Elaboración: Elaboró

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

Elaboración: Elaboró

FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
1032395695
frincono@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Elaboró

FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS

framires@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS

Elaboración: Elaboró

Andres Sarmiento
1032403832
JSarmientoC@sdis.gov.co
Contratista
Subdireccion para la Vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 2752-2020 abril vf1pdf

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031 Creación: 2021-05-20 16:05:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 16:53:57

Escanee el código para verificación

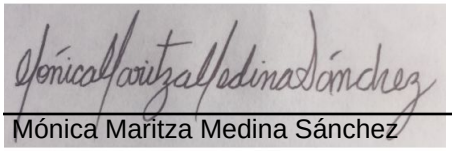
Revisión: Revisó



MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

Mmedinac@sdis.gov.co
Líder del equipo de Supervisión Contrato No. 6045 de 2021

Elaboración: Elaboró



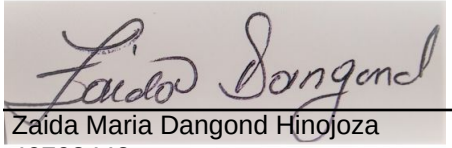
Mónica Maritza Medina Sánchez
52080156
mmedinas@sdis.gov.co
Contratista de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Elaboró



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

Elaboración: Elaboró



Zaida Maria Dangond Hinojoza
40798442
zdangond@sdis.gov.co
Contratista equipo de apoyo a la supervisión
Secretaria Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION CONVENIO 2752-2020 abril vf1pdf

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031 Creación: 2021-05-20 16:05:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 16:53:57

Escanee el código para verificación

Firma: Firma



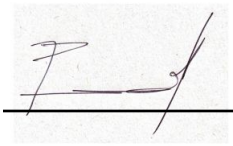
Sonia Giselle Tovar Jimenez

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

Aprobación: Aprobó

ABotia@sdis.gov.co

Revisión: Revisó



rgranados@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME SUPERVISION CONVENIO 2752-2020 abril vf1pdf

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031 Creación: 2021-05-20 16:05:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 16:53:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andres Sarmiento JSarmientoC@sdis.gov.co Contratista Subdireccion para la Vejez	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:05:55 Lec.: 2021-05-20 16:06:03 Res.: 2021-05-20 16:06:07 IP Res.: 186.80.236.141
Elaboración	FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS framires@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:06:07 Lec.: 2021-05-20 16:06:58 Res.: 2021-05-20 16:07:12 IP Res.: 186.102.22.18
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:07:12 Lec.: 2021-05-20 16:08:35 Res.: 2021-05-20 16:08:46 IP Res.: 186.145.236.57
Elaboración	KellyLizbethManrique kmanrique@sdis.gov.co Contratista Ing Ambiental SDIS	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:08:46 Lec.: 2021-05-20 16:09:43 Res.: 2021-05-20 16:10:51 IP Res.: 191.106.129.61
Elaboración	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:10:51 Lec.: 2021-05-20 16:11:16 Res.: 2021-05-20 16:11:24 IP Res.: 186.84.22.0
Elaboración	Carolina Rojas Narváez crojasn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:11:24 Lec.: 2021-05-20 16:13:03 Res.: 2021-05-20 16:13:14 IP Res.: 186.31.150.235
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:13:14 Lec.: 2021-05-20 16:17:22 Res.: 2021-05-20 16:18:33 IP Res.: 181.249.159.143
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder del equipo de Supervisión Contrato No. 6045 d	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:18:33 Lec.: 2021-05-20 16:19:43 Res.: 2021-05-20 16:19:49 IP Res.: 186.145.74.140
Revisión	RAFAEL EDUARDO GRANADOS FRANCO rgranados@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:19:49 Lec.: 2021-05-20 16:28:19 Res.: 2021-05-20 16:28:25 IP Res.: 181.61.209.12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031
2021-05-20T16:54:00-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME SUPERVISION CONVENIO 2752-2020 abril vf1pdf

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-160555-12d1b6-27969031 Creación: 2021-05-20 16:05:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 16:53:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ ABotia@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:28:25 Lec.: 2021-05-20 16:29:12 Res.: 2021-05-20 16:29:18 IP Res.: 191.156.132.132
Firma	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-20 16:29:18 Lec.: 2021-05-20 16:30:56 Res.: 2021-05-20 16:53:57 IP Res.: 186.28.53.20