Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 1 de 80

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 08 2022 **A** 31 08 2022	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐	NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	28.57%	10.71%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Maricella Martínez Uribe
DEPENDENCIA	Subdirección Local Bosa
CARGO	Subdirectora Local (E) Bosa
LOCALIDAD	Bosa
APOYO A LA SUPERVISIÓN	J. Guillermo Acevedo R.

Datos del contrato supervisado e intervenido

OBJETO DEL CONTRATO	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes para garantizar la atención de las personas mayores participantes en la modalidad de cuidado transitorio del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores, en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez.	
NUMERO DE CONTRATO	3192-2022	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	05/07/2022	
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/07/2022	
CONTRATISTA	Asociación de Hogares Si a la Vida	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.175.374-5	
VALOR INICIAL	$1.219.369.532	
MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A	
PLAZO INICIAL	172 Días	
FECHA ACTA DE INICIO	13/07/2022	
PRORROGAS	N/A	
FUENTE DE FINANCIACIÓN		
PERIODO CERTIFICADO	01/08/2022 a 31/08/2022	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTUAL	FINANCIERA

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56-05:00 - Pagina 2 de 80

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Cumple satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asesoría técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos, así como las observaciones generadas por la supervisión del convenio, consignadas en los instrumentos de verificación de obligaciones aplicados mes a mes por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión.

BITACORA DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En mi calidad de interventor y/o supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.

Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista que originan el pago de esta certificación, el cual ha sido aprobado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES							
1	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.			X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son, referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 09/08/2022 Reunión de equipo (socializar resultados de la visita de Secretaría de Salud) 10/08/2022 Socialización Visita Secretaria de Salud y Lineamientos PAI 18/08/2022 Reunión en Subdirección para la Vejez, Indicaciones generales de la operación técnica y del servicio

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 3 de 80

							23/08/2022 Reunión de equipo con Facilitadoras y Gestión documental, socializar obligaciones del Anexo Técnico y contractuales, lineamiento de elaboración de los formatos y lineamiento para la sistematización del SIRBE 10/08/2022 Socialización de la Misión Visión Objetivos Políticas de la Secretaría de Asociación de Hogares Si a la Vida, y Cuidado Transitorio Antonia Santos 11/08/2022 Socialización del Protocolo de primeros Auxilios 22/08/2022 Socialización del instructivo de Bioseguridad, para la prevención, promoción y conservación de la Salud, con ocasión de enfermedades respiratorias incluidas las originadas por COVID 19 en la modalidad de cuidado transitorio 22/08/2022 Socialización de sistematización de experiencias 23/08/2022 Lineamiento técnico elaboración de fichas SIRBE 10/08/2022 socialización del plan integral de residuos peligrosos RESPEL 12/08/2022 Instructivo plan de gestión integral Socialización plan integral RSD 12/08/2022 Socialización instructivo para disposición final de colchones y colchonetas 04/08/2022 Protocolo de Bioseguridad 09/08/2022 Socialización primeros auxilios psicológicos 02/08/2022 Memoria y concentración 18/08/2022 Capacidades físicas 17/08/2022 Socialización Medidas Preventivas y Correctivas, personal manipulador de alimentos 22/08/2022 Programa de limpieza y desinfección
2	Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993			X			El operador cumplirá con el objeto contratado de la mejor calidad; se acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato ellas le impartan y de manera general se obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamiento que pudiera presentarse
3	Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.			X			**RECURSOS FISICOS:** 1 oficina de coordinación 1 espacio de archivo 2 Espacios de comedor 1 Cocina 1 área de despensa 1 espacio para almacenamiento de elementos de

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-917792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 4 de 80

							aseo y lavado 1 espacio para la disposición de basuras 1 baño administrativo 45 habitaciones 1 cuarto de alistamiento de personal 1 cuarto de lavandería 1 espacio de atención profesional no se evidencia 2 espacio para actividades ocupacionales y artísticas 1 área de almacenamiento de materiales 1 área de estimulación multisensorial **RECURSO HUMANO:** La unidad operativa garantiza la vinculación del talento Humano idóneo, durante la ejecución del convenio para la prestación del servicio Integral de Bienestar y Cuidado para personas mayores en Modalidad de Cuidado Transitorio, cumpliendo con lo requerido en el anexo técnico. 1 Coordinadora 1 trabajadoras social 2 psicólogos 1 terapeuta ocupacional 1 nutricionista 1 Tallerista en artes y oficios 2 técnicos en deportes 3 facilitadores 3 operarios de cocina 6 personas de servicios generales RECURSOS TÉCNICOS: Contamos con las herramientas físicas, y los conocimientos que la unidad operativa maneja, incluyendo los equipos de información y telecomunicaciones que se encuentren en el servicio. Se realiza el compromiso de dotar el centro transitorio inicialmente con 3 computadores uno de los cuales será asignado para el uso de las personas mayores, y presentar el plan de compra de los 7 restantes según indica el anexo técnico
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.			X			Se suscribe el Acta de Inicio conjuntamente con el interventor del convenio el día 13/07/2022
5	Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes,			X			Para el presente periodo se suministra a la interventoría y/o supervisión del convenio, así

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21T13:48:56-05:00 - Pagina 5 de 80

	explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.						como a la subdirección para la vejez la siguiente información: 08/08/2022 Seguimiento al proceso de ingreso en la unidad operativa 11/08/2022 Asesoría y acompañamiento técnico al componente de nutrición 02/08/2022 envío cronograma mensual de agosto 02/08/2022 reporte que la unidad operativa no contaba con activación de SIRBE 02/08/2022 Correo de inconsistencias de participantes SIRBE 02/08/2022 Caracterización del mes de julio 02/08/2022 Cronograma de actividades para el mes mayor 08/08/2022 Se envió informe de búsqueda activa 09/08/2022 Se envió corrección de la caracterización 05/08/2022 Se envió la Matriz borrador PAI 11/08/2022 envío PAI correcciones solicitada y formato en WORD 15/08/2022 Se envió el PAI corregido 17/08/2022 Se envió el PAI corregido 06/08/2022 envió Informe Técnico mes de julio 09/08/2022 envió informe financiero mes de julio 20/08/2'022 Se envían Correcciones Informe Técnico 21/08/2022 Plan de mejora y correctivo 23/08/2022 Correcciones informe Financiero 23/08/2022 Visita Control y seguimiento Gestión Ambiental NC 24/08/2022 Visita Control y seguimiento Gestión Documental 24/08/2022 Control y seguimiento Técnico Supervisión del Convenio
6	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.			X			Se presentó a la supervisión del convenio el plan de trabajo y subsanación de la visita realizada por la ESE Suroccidente, anexo a este informe. Obligación 06 Plan De Mejora y Plan de Mantenimiento
7	Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.			X			El 01/08/2022 se realiza el pago de los honorarios del mes de julio al talento humano del Centro de Cuidado Transitorio "Antonia Santos", mediante transferencia electrónica, acorde a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS. Se anexan comprobantes de afiliación a salud, pensión y ARL

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48-56:05:00 - Pagina 6 de 80

8	No descontar valores al recurso humano que deban ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes			X			No se descuentan los valores al recurso humano que deben ser asumidos por el operador, excepto el asignado al RETE ICA.
9	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.			X			En el presente periodo se reciben los soportes de pago del mes de julio; el 9 de agosto se presentaron los soportes de pago a salud, riesgos laborales y pensión, del talento humano del Centro de Cuidado Transitorio "Antonia Santos", según la tabla de costos, periodo de cotización mes vencido de acuerdo al artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 dónde se dispuso que los trabajadores independientes que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral.
10	Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta.			X			El operador cancela de manera oportuna los honorarios, impuesto, gravámenes, acorde a las leyes colombianas y las demás necesarias para la ejecución del convenio.
11	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del			X			Contamos en el Centro de Cuidado Transitorio "Antonia Santos" con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico; así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, y de igual forma se cuenta con una persona que asume todo el proceso de gestión documental, responsable de la organización, revisión y préstamo de los

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56:05:00 - Pagina 7 de 80

	convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.						documentos. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados a la Supervisión Local cuando son solicitados. Se atiende la visita técnica de Gestión documental, por parte de las profesionales asignadas de la subdirección para la vejez, Cindy Marcela Agudelo - Andrea Paola Nieto Chicuasuque
12	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.			X			De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio contamos con las siguientes pólizas:No. PÓLIZA 15-40-101080004 - POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTOFecha de expedición 08-07-2022Vigencia hasta 31-12-2022No. PÓLIZA 15-44-101264779 - POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATALFecha de expedición 08-07-2022Vigencia hasta 31-12-2022
13	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			Para el periodo del mes de agosto se participa en las siguientes reuniones: 12/08/2021: Primer Comité Técnico 16/08/2021: Paula Vélez Asesoría Técnica PAI 18/08/2021: Reunión Nivel Central Operación modalidad cuidado Transitorio 19/08/2021: Comité extraordinario aprobación PAI
14	Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS.			X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son, referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 09/08/2022 Reunión de equipo (socializar resultados de la visita de Secretaría de Salud) 10/08/2022 Socialización Visita Secretaria de Salud y Lineamientos PAI 18/08/2022 Reunión en Subdirección para la Vejez, Indicaciones generales de la operación técnica y del servicio 23/08/2022 Reunión de equipo con Facilitadoras y Gestión documental, socializar obligaciones del Anexo Técnico y contractuales, lineamiento de elaboración de los formatos y lineamiento para la sistematización del SIRBE

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56:05:00 - Pagina 8 de 80

							10/08/2022 Socialización de la Misión Visión Objetivos Políticas de la Secretaría de Asociación de Hogares Si a la Vida, y Cuidado Transitorio Antonia Santos 11/08/2022 Socialización del Protocolo de primeros Auxilios 22/08/2022 Socialización del instructivo de Bioseguridad, para la prevención, promoción y conservación de la Salud, con ocasión de enfermedades respiratorias incluidas las originadas por COVID 19 en la modalidad de cuidado transitorio 22/08/2022 Socialización de sistematización de experiencias 23/08/2022 Lineamiento técnico elaboración de fichas SIRBE 10/08/2022 socialización del plan integral de residuos peligrosos RESPEL 12/08/2022 Instructivo plan de gestión integral Socialización plan integral RSD 12/08/2022 Socialización instructivo para disposición final de colchones y colchonetas 04/08/2022 Protocolo de Bioseguridad 09/08/2022 Socialización primeros auxilios psicológicos 02/08/2022 Memoria y concentración 18/08/2022 Capacidades físicas 17/08/2022 Socialización Medidas Preventivas y Correctivas, personal manipulador de alimentos 22/08/2022 Programa de limpieza y desinfección
15	Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.			X			Se cargó el Contrato, las pólizas y el acta de inicio.
16	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.			X			Se presentaron oportunamente las facturas y los soportes correspondientes necesarios para el desembolso del mes de julio, soportes de pago a los contratistas del talento humano, proveedores y soportes administrativos que avalan la gestión del el correspondiente periodo, pero las subsanaciones solicitadas para la factura de julio fueron recibidas fuera de periodo de radicación.
17	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 este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 9 de 80

18	Mantener indemne a la entidad, frente a las posibles investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de inspección, vigilancia y control por parte de la entidad competente.			X			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
19	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 operador, durante la ejecución del convenio.			X			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
20	Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.			X			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
21	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 10 de 80

22	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	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
23	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.					X	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
24	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.					X	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-917925:32
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 11 de 80

25	Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.			X			Se da cumplimiento a todos los lineamientos, protocolos, directrices y documentos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, con las siguientes socializaciones: 04/08/2022 Protocolo de Bioseguridad Talento Humano 04/08/2022 Protocolo de Bioseguridad Personas Mayores 22/08/2022 Socialización del instructivo de Bioseguridad, para la prevención, promoción y conservación de la Salud, con ocasión de enfermedades respiratorias incluidas las originadas por COVID 19 en la modalidad de cuidado transitorio
26	Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento; en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora			X			En respuesta a la solicitud realizada el 28 de julio, recibimos visita de la ESE Sur Occidente el 09/08/2022, con Concepto favorable con Requerimiento, 89,1%; del mismo se genera plan de mejora y plan de mantenimiento correctivo, enviado a la supervisión del convenio. Se espera nueva visita para el mes de septiembre según indicaron los funcionarios de Salud, en la cual se revisaran la subsanación de las observaciones realizadas. **Se recomienda ejecutar el plan de acción presentado a la SDIS**
27	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.			X			La unidad operativa cuenta con el Plan de Saneamiento enviado a la subdirección para la vejez - subdirección local el día 28/07/2022 **Socializaciones:** 22/08/2022: Socialización programa de limpieza y desinfección 25/08/2022 Se realizará simulacro de movimiento telúrico
28	Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS			X			El centro De Cuidado Transitorio Antonia Santos, implementa y utiliza todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio: Formatos y lineamientos en su última versión. Formato escala valoración funcional Barthel FOR-PSS-587 Formato seguimiento plan de atención institucional- PAI FOR-PSS-516 Formato registro de desarrollo actividades modalidad de cuidado transitorio día-noche FOR-PSS-517 Formato Registro constantes vitales para persona

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 12 de 80

							mayor FOR-PSS-518 Formato recepción y entrega de pertenencias FOR-PSS-519 Formato planilla recepción y devolución de ropa para lavandería FOR-PSS-520 Formato acta de compromiso individual FOR-PSS-523 Formato acta de compromiso colectivo FOR-PSS-524 Formato listado ingreso al servicio y asistencia a las actividades FOR-PSS-525 Formato Seguimiento individual FOR-PSS-224 Formato individual bases datos FOR-PSS-170 Formato registro de actividades de cuidado para la salud Formato Ficha SIRBE
29	Promover la participación de las mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 de decreto 332 de 2020			X			Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, el asociado ha contratado el 88.8% del talento humano con mujeres para el periodo de ejecución del convenio 3192-2022
30	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.			X			Se da cumplimiento a las obligaciones inherentes a la prestación del servicio.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLLO HUMANO							
1	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos			X			Durante la ejecución del 1 al 24 de agosto se presentan intervenciones con las personas mayores, con el fin de conocer las motivaciones de ingreso al servicio y el cumplimiento de criterios; así mismo el área de enfermería realiza el formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud a 47 personas mayores.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 13 de 80

2	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			Para el presente convenio la unidad operativa diseño las estrategias y actividades de los temas solicitados por las personas mayores, implementados en los ejes y líneas de la Política Pública descritas en el anexo técnico. Se consolidó el PAI, el cual fue aprobado por el Comité Técnico e impreso en el Centro Transitorio. **Se solicita PUBLICARLO**
3	Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.					X	Para el presente periodo no aplica esta obligación por tiempo en que se solicita
4	Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.			X			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se cuenta con medios de comunicación e información, tales como: Carteleras informativas, Televisión Digital, Teléfono fijo, teléfono celular y computador, para los casos que así lo requieran.
5	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			De conformidad con los establecido en el anexo técnico, para el presente periodo se realizan valoraciones iniciales de enfermería (47) , toma de signos vitales en la jornada diurna y nocturna (47), registro diario de actividades de cuidado para las la salud y activación de línea de emergencia (Persona mayor Flor Soriano el día 22/08/2022 saturación baja y glucometría con porcentaje alto; Rafael Lucas el día 16/08/2022 por dificultad respiratoria, sudoración excesiva y signos vitales inestables)
6	Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico			X			Se ejecutó el cronograma del mes de agosto, según matriz aprobada en comité técnico y descritas en la obligación 10

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 14 de 80

7	Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.			X			Se cuenta con un archivo físico y digital en la unidad operativa, donde se evidencia las historias sociales, así como las actividades ejecutadas por el talento humano con las personas mayores.
8	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.			X			Durante el periodo de ejecución del convenio se realizan las siguientes acciones preventivas, las cuales se socializaron con las personas mayores: 1- Articulación con la casa de justicia -Ruta Integral para mujeres 2. Elaboración de documento del buen trato 3- Construcción del acuerdo de convivencia 4- Socialización del buzón de sugerencias No se presentaron acciones de violencia o en contra del acuerdo de convivencia, el cual construimos y se encuentra en revisión.
9	El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.			X			En el presente periodo, se valida la operatividad de usuario SIRBE 16/08/2022: En respuesta a su solicitud, remito la información correspondiente a sus usuarios institucionales, generados por el Profesional de la Mesa de Servicio que atendió el caso gestionado: APLICATIVO: SIRBE MISIONAL (PERFIL GENERACIÓN DE CONSULTAS – DIGITADOR)- USUARIO: caramirezs 24/08/2022 Solicita un mayor control sobre la labor de cargue de actividades en el sistema SIRBE, ya que no se solicitaran permisos extemporáneos para cargue de actuaciones por negligencia, o correcciones ya que estas situaciones deben corresponder a una excepción y no convertirse en una tarea menor, rutinaria de todos los meses.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 15 de 80

10	Registrar todas la actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos establecidos por la SDIS			X			Para el presente periodo se realza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: **1. Eje de derechos y ejercicio de ciudadanía** 03/08/2022 Mesa de trabajo Actividad Diagnostica 08/08/2022 Reconocimiento y ejercicio de los derechos, y el acceso a la salud 10/08/2022 Conversatorio autonomía y libre desarrollo de la personalidad 16/08/2022 Derechos Universales del Hombre 17/08/2022 Fortalecer los derechos de autonomía de las personas mayores 19/08/2022 Derecho a la justicia 24/08/2022 Derecho a una vida libre de maltrato y de violencia **2. Eje Habilidades capacidades y potencialidades** 01/08/2022 Introducción Taller De Literatura 02/08/2022 Huertas Caseras desde los Saberes Populares 04/08/2022 Rumbaton Mayor 06/08/2022 Juegos de Mesa, parqués y dominó 06/08/2022 Concéntrese 08/08/2022 Torneo de juegos tradicionales 10/08/2022 Higiene Postural 11/08/2022 Realismo mágico para despertar la imaginación 12/08/2022 Mañana de Café y Tertulia 12/08/2022 Escritura creativa 12/08/2022 Juegos Cognitivos 15/08/2022 Juegos de campo 16/08/2022 Danza y Folclor 17/08/2022 Introducción a la Danza 18/08/2022 Festival de Talentos 19/08/2022 Folclor Colombiano 20/08/2022 Actividad Lúdico Recreativa Música 23/08/2022 Terapia de la Voz 04/08/2022 Promoción de la lectura, Articulación con Bibliored 09/08/2022 Demarcación de la Huerta Articulación Huertas y Jardinería 09/08/2022 Introducción Articulación Libro al viento 16/08/2022 Creación Compostaje - Articulación Huertas y Jardinería 18/08/2022 Micro cuento - Articulación Bibliored 19/08/2022 Presentación de IDEPAC Articulación 23/08/2022 Elaboración de compostaje - Articulación Huertas y Jardinería

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 16 de 80

							3. Eje de Imaginarios y prácticas del envejecimiento 01/08/2022 Envejecer Ser sin miedo al abandono 03/08/2022 Mesa de trabajo PAI Nutrición función y procesos 10/08/2022 Principios de la nutrición 12/08/2022 Envejecimiento Mitos y realidades 12/08/2022 La Pirámide alimenticia 15/08/2022 Higiene postural 16/08/2022 Mitigación del Riesgo y reducción del riesgo asociado al consumo de sustancias psicoactivas 17/08/2022 Micronutrientes función e importancia 18/08/2022 Autocuidado de la persona mayor, Higiene auditiva 19/08/2022 Socialización de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (Ley 2055 de 2020) 22/08/2022 Autocuidado de la persona mayor, Higiene de Pies y Manos 04/08/2022 Socialización de la Política Pública afro y pueblos indígenas en Bogotá 09/08/2022 Autocuidado de la persona mayor - Higiene Oral 12/08/2022 Socialización - Espacios Libres de Humo de Tabaco 02/08/2022 Estrategia Territorial en Salud y Alimentación Saludable con Articulación con Subred Suroccidente 03/08/2022 Generalidades de RIAS - Rutas de Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Disminución del tabaco Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente 13/08/2022 Remembranzas de las personas mayores – Articulación Colegio Inmaculado Corazón de María 16/08/2022 Promover Acciones en relación con la competencia de acciones de la secretaría de movilidad Articulación con Secretaria de Movilidad 17/08/2022 Viejo teca – Articulación con la Alcaldía local de Bosa 19/08/2022 Formación en seguridad Vial - Articulación con Secretaria de Movilidad **4. Eje de Participación, organización y redes** 01/08/2022 Mesa Trabajo PAI lluvia de ideas 09/08/2022 Retroalimentación manual de

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 17 de 80

							convivencia 18/08/2022 Socialización de acciones consignadas en el acuerdo de convivencia 11/08/2022 Feria Institucional de Servicios Articulación Bibliored - IDRD - Libro La viento - Consejo de Sabios y Sabias - Subdirección Local Bosa - Casa de la Justicia Secretaria de la Mujer
11	Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en anexo técnicos			X			Se realiza reunión con el talento humano, se socializó para el 25 de agosto consolidar previa lectura del documento enviado al correo de los profesionales y dar inicio. Lidera la terapeuta ocupacional
12	Registrar la participación de las personas mayores en la modalidad cuidado transitorio diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin			X			Para este periodo se cuenta con los listados de asistencia de las personas mayores en la modalidad de cuidado transitorio de forma diaria en centro día y centro noche.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD							
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)” y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.			X			Se da cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de “Operación entrega de apoyos alimentarios, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)” y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, los cuales se encuentran referenciados a continuación: • Evaluación de características organolépticas. • Formato de Inspección muestra porción servida • Formato preparación de alimentos. • Formato recepción de alimentos (materia prima) • Formato control de entrada y salida de

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48-56:05:00 - Pagina 18 de 80

							alimentos (kardex) • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación. • Formato de seguimiento de las muestras testigo • Formato verificación de transporte de alimentos
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, así mismo garantizar la preparación y oferta a las personas mayores de una segunda opción de menú para los tiempos de comida y componentes establecidos en los anexos técnicos.			X			Se dio cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para el servicio social de cuidado transitorio, referenciados en los siguientes formatos: •Formato de preparación de alimentos •Formato de recepción de alimentos •Formato de entrada y salida de los alimentos •Formato inspección muestra porción servida En inspección realizada el 24 de agosto por el apoyo a la supervisión se evidencia que el menú servido corresponde con el programado según minuta y publicado en el comedor; de la misma manera el gramaje de las porciones corresponde, se realiza prueba organoléptica identificando plena cocción de los alimentos, uso adecuado de condimentos y sal, la temperatura del alimento servido para su consumo, higiene de los cubiertos y presentación del personal de cocina adecuado.
3	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, según lo establecido en el anexo técnico.			X			La unidad operativa cuenta desde el inicio de la ejecución del convenio con los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el anexo técnico. Adicional se realizan las capacitaciones de BPM, y se programa la entrega de alimentos en horarios establecidos con el fin de no interferir con los servicios programados de cocina según el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 19 de 80

4	Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico			X			En el periodo ejecutado, se realizaron las capacitaciones con el personal manipulador de alimentos, según lo consignado en la obligación 10 del Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.			X			Se tienen dispuesto en el servicio de alimentación los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y cantidad establecidos en el anexo técnico.
6	Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta requeridas por las personas mayores.			X			Se cuenta con el plan de compras semanal acorde a la minuta establecida para el mes de agosto, en las cantidades y características requeridas
7	Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			Se encuentra en proceso de compra la dotación requerida para la prestación de servicio de alimentación, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, se adjuntará planilla de entrega de dotación una vez se realice el proceso.
8	Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.			X			Para la contratación del personal manipulador de alimentos se exigen los requerimientos según el anexo técnico, carné de manipulación de alimentos vigente, curso de buenas prácticas de manufactura inferior a un año, examen médico ocupacional y examen de frotis de garganta y KOH piel y uñas Adicional se realizan las capacitaciones mensuales, de obligatoria asistencia para el personal y se realiza el autocontrol, revisando el no uso de maquillaje, esmaltes, aretes, manillas y demás elementos de uso restringido para la actividad

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48-56:05:00 - Pagina 20 de 80

9	Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.			X			El personal manipulador de alimentos cuenta con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos vigente no mayor a un año. 1- Marisela Rivera Real - certificado de capacitación 07/07/2022 - 07/07/2023 2- Mary Sired Peralta Quevedo- Certificado de capacitación 07/07/2022- 07/07/2023 3- Marleny Hernández Hoyos- Certificado de capacitación 19/03/2022- 19/03/2023
10	Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.			X			La unidad operativa Antonia Santos, cuenta con el plan de capacitación para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos, las cuales son de obligatoria asistencia, además se deja el material impreso de consulta
11	Garantizar la participación, en el marco de las acciones individuales transitorias según lo establecido en los anexos técnicos.			X			Se garantiza la participación de las personas mayores en los procesos de las socializaciones realizadas por los profesionales del servicio, en el mes de agosto se han realizado a la fecha 25 intervenciones, dejando constancia en la respectiva carpeta de la historia social de la persona mayor
12	Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.			X			El documento se encuentra en revisión por parte de la SDIS, con fecha de envío 12/08/2022, una vez aprobado se procederá con la socialización del mismo e implementación

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 21 de 80

13	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. 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 de subdirección para la vejez de la SDIS.			X			Se envió la propuesta de menú especial para la celebración de cumpleaños a la SDIS el día 10/08/2022 a Martha Lucia González García Nutricionista del Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, fue devuelto para cambio de minutas por Melani Fandiño el mismo día; se envía nuevamente la propuesta por parte del operador el 11/08/2022 y se aprueba con fecha del 19/08/2022 por Melani Fandiño.
14	Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.			X			Se programa la recepción de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferente al de los tiempos de suministro de comida.
15	Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			X			Se envía el Plan de Saneamiento el día 28/07/2022 a la Subdirección para la Vejez con copia al apoyo a la supervisión. Se realiza la socialización el 22 de agosto de 2022 del Programa de limpieza y desinfección
16	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 248 del 2021		X				No se presenta para periodo ejecutado

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 22 de 80

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE 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			Durante el periodo ejecutado, el operador garantiza entornos físicos seguros, tranquilos, agradables, que facilitan la comunicación y aporten seguridad y confianza a las personas mayores mediante condiciones físicas, ambientales y tecnológicas, que permitan disminuir las barreras de acceso, movilidad y comunicación.
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			La atención de las personas mayores se presta en el inmueble ofertado y avalado por la Subdirección de plantas físicas ubicado en la carrera 80 i N 65-71 sur Antonia Santos.
3	Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.			X			Se genera plan de Mantenimiento preventivo y correctivo, en atención a las solicitudes emitida en la visita de inspección higiénico-sanitaria de la Secretaría de Salud, ESE Sur Occidente.
4	Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			Se suministra la dotación de las habitaciones con el mobiliario y lencería necesario para uso de las personas mayores: Lencería: Cobija o frazada, Cubre lecho, Juego de sábanas Dotación de habitaciones: Cama sencilla, Colchón de acuerdo con las medidas de la cama sencilla, Forro para Colchón, Almohada y Forro para almohada y tablas de las camas

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56:05:00 - Pagina 23 de 80

5	Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			Para el mes de agosto se suministra a todas las personas mayores los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico: **ENTREGA DIARIA** 1 al 23 de agosto: Jabón de tocador de 8 gr y Shampoo en sobre 10 ml **ENTREGA SEMANAL** 3 /10 / 17/ de agosto: Máquina de afeitar, Desodorante en sobre 10 ml, Papel higiénico triple hoja. **ENTREGA MENSUAL:** 01/04/08/09/11/15/16/18//21/23 de agosto, mensual Crema dental 50 gr **ENTREGA TRIMESTRAL**: 01/04/08/09/11/15/16/18/19/21/23 de agosto, Cepillo de dientes con estuche y protector- ingreso nuevo de una persona mayor **ELEMENTOS A DEMANDA**: 01/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 04/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 08/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 09/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 11/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 16/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 18/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 21/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal 23/20/21/25 de agosto: Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo -

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 24 de 80

							Enjuague bucal **Elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico:** 01 al 24 de agosto: Tapabocas
6	6. Disponer en cada Centro 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, con su respectivo formato de inventario.			X			Se cuenta con un Botiquín Tipo B, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
7	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en los anexos técnicos.			X			Se garantiza la entrega de vestuario a las personas mayores acorde a lo descrito en el anexo técnico. 1. Pijama de dos (2) piezas en tela fleece o similar (saco y pantalón manga larga) tallas surtidas. 2. Toalla para el cuerpo unicolor -color claras- con medidas mínimas de 60cm por 1.20m. 3. Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín 4. Camiseta en material algodón 100%, cuello redondo y manga corta. Estas camisetas se entregan a demanda a las personas mayores que deseen usarla 5. Pantuflas plásticas antideslizantes
8	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos			X			Se cuenta con los elementos necesarios para las diferentes actividades y talleres desarrollados con las personas mayores de conformidad con lo descrito en el presente anexo.
9	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.			X			Se cuenta con todos los elementos de aseo institucional para el gasto mensual, así como con el stock disponible de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56-05:00 - Pagina 25 de 80

10	Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.			X			Se encuentra en proceso de compra la dotación requerida para la prestación de servicio de alimentación, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
11	Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.			X			Durante el periodo ejecutado se envía el Plan de emergencia el día 28/07/2022 a la Subdirección para la Vejez con copia al apoyo a la supervisión. • Se programa simulacro de movimiento telúrico para el 25 de agosto • Se realiza la Socialización del Plan de Emergencia al Talento humano
12	Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.			X			Se realiza pago el 03/08/2022 correspondiente a la programación de nueva visita, la cual debe realizarse en un lapso no mayor a 40 días desde la fecha de la consignación.
13	Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.			X			Durante el periodo ejecutado se cuenta con la dotación de los elementos de protección personal para afrontar la emergencia por Covid-19. Tensiómetro Termómetro Pulsioximetro Tapabocas Tapabocas N95 Caretas Trajes de bioseguridad Guantes Gorros Bata manga larga anti fluido Gel Anti bacterial Jabón Anti bacterial Alcohol Hipoclorito de sodio Toallas de papel La unidad operativa cuenta con dos espacios de aislamiento, aprobados en la revisión realizada por plantas físicas

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 26 de 80

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL 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			Se implementan las políticas planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS: •Contamos con un correo electrónico exclusivamente para el manejo de la información del componente ambiental. •Contamos con tres carpetas ambientales, una física, una magnética y un Drive ambiental, denominadas Gestión Ambiental. •Contamos con un cronograma para divulgaciones de los lineamientos ambientales de acuerdo con el plazo del convenio. •conocemos los 5 programas ambientales: Programa Consumo Sostenible, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Uso Eficiente de la Energía, Programa del Uso Eficiente del Agua, Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos 09/08/2022 Se realiza el contrato con la empresa LAMSS - Medioambiente Salud y Sanidad S.A.S para la recolección de RESPEL **Socializaciones:** 10/08/2022 Plan de gestión integral de Residuos Peligrosos 12/08/2022 Instructivo Plan de Gestión Integral RCD 12/08/2022 Instructivo para Manejo y disposición final de Colchones y Colchonetas

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56:05:00 - Pagina 27 de 80

2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico-PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.			X			**1. Plan de Saneamiento Básico** Durante el periodo ejecutado se envía el Plan de saneamiento el día 28/07/2022 a la subdirección para la vejez con copia al apoyo a la supervisión. **Socializaciones:** 25/07/2022: Socialización limpieza y desinfección **2- Se da cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico, de acuerdo a los siguientes programas:** Limpieza y desinfección Desechos sólidos Control de plagas Abastecimiento o suministro de agua potable **3- Así mismo se realiza el diligenciamiento de las siguientes Listas de chequeo:** InspeccionManejoElementosDesuso RecoleccionResiduosSolidos RegistroMedicionControlDescomide RegistroMedicionControlResiduosEntregados SeguimientoSolucionesDesinfectantes VerificacionLimpiezaDesinfeccionAccionesCorrectivas
3	Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.			X			**Socializaciones:** 10/08/2022 Plan de gestión integral de Residuos Peligrosos 12/08/2022 Instructivo Plan de Gestión Integral RCD 12/08/2022 Instructivo para Manejo y disposición final de Colchones y Colchonetas

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56:05:00 - Pagina 28 de 80

1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos.			X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son, referenciadas a continuación: **Reuniones de equipo y socializaciones:** 09/08/2022 Reunión de equipo (socializar resultados de la visita de Secretaría de Salud) 10/08/2022 Socialización Visita Secretaria de Salud y Lineamientos PAI 18/08/2022 Reunión en Subdirección para la Vejez, Indicaciones generales de la operación técnica y del servicio 23/08/2022 Reunión de equipo con Facilitadoras y Gestión documental, socializar obligaciones del Anexo Técnico y contractuales, lineamiento de elaboración de los formatos y lineamiento para la sistematización del SIRBE 10/08/2022 Socialización de la Misión Visión Objetivos Políticas de la Secretaría de Asociación de Hogares Si a la Vida, y Cuidado Transitorio Antonia Santos 11/08/2022 Socialización del Protocolo de primeros Auxilios 22/08/2022 Socialización del instructivo de Bioseguridad, para la prevención, promoción y conservación de la Salud, con ocasión de enfermedades respiratorias incluidas las originadas por COVID 19 en la modalidad de cuidado transitorio 22/08/2022 Socialización de sistematización de experiencias 23/08/2022 Lineamiento técnico elaboración de fichas SIRBE 10/08/2022 socialización del plan integral de residuos peligrosos RESPEL 12/08/2022 Instructivo plan de gestión integral Socialización plan integral RSD 12/08/2022 Socialización instructivo para

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48-56:05:00 - Pagina 29 de 80

							disposición final de colchones y colchonetas 04/08/2022 Protocolo de Bioseguridad 09/08/2022 Socialización primeros auxilios psicológicos 02/08/2022 Memoria y concentración 18/08/2022 Capacidades físicas 17/08/2022 Socialización Medidas Preventivas y Correctivas, personal manipulador de alimentos 22/08/2022 Programa de limpieza y desinfección
2	Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.			X			Para el presente periodo contamos con la plataforma estratégica, la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución. 10/08/2022 Socialización de la Misión Visión Objetivos Políticas de la Secretaría de Asociación de Hogares Si a la Vida, y Cuidado Transitorio Antonia Santos
3	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.			X			Para el presente periodo contamos con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.
4	Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.			X			Se genera plan de mejora y plan de mantenimiento correctivo, enviado a la supervisión del convenio.
5	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			Para el presente periodo se realza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: 02/08/2022 Estrategia Territorial en Salud y Alimentación Saludable con Articulación con Subred Suroccidente 03/08/2022 Generalidades de RIAS - Rutas de Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Disminución del tabaco Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 30 de 80

							04/08/2022 Promoción de la lectura, Articulación con Bibliored 09/08/2022 Demarcación de la Huerta Articulación Huertas y Jardinería 09/08/2022 Introducción Articulación Libro al viento 11/08/2022 Feria Institucional de Servicios Articulación Bibliored - IDRD - Libro La viento - Consejo de Sabios y Sabias - Subdirección Local Bosa - Casa de la Justicia Secretaria de la Mujer 13/08/2022 Remembranzas de las personas mayores – Articulación Colegio Inmaculado Corazón de María 16/08/2022 Promover Acciones en relación con la competencia de acciones de la secretaría de movilidad Articulación con Secretaria de Movilidad 16/08/2022 Creación Compostaje - Articulación Huertas y Jardinería 17/08/2022 Viejo teca – Articulación con la Alcaldía local de Bosa 18/08/2022 Micro cuento - Articulación Bibliored 19/08/2022 Presentación de IDEPAC Articulación 19/08/2022 Formación en seguridad Vial - Articulación con Secretaria de Movilidad 23/08/2022 Elaboración de compostaje - Articulación Huertas y Jardinería
6	Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes			X			Las hojas de vida fueron validadas para el inicio del convenio, no ha habido ningún remplazo ni nueva contratación en el presente mes de agosto

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 31 de 80

7	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico y a la estructura de costos.			X			Para el presente periodo se garantiza la totalidad del talento humano con sus hojas de vida y soportes que acreditan la idoneidad. 1.Coordinador/a: Carlota Ramírez Suarez 2.Profesional en Trabajo Social-Yesenia Patricia Rubio León 3.Profesional en Psicología-Boris de Jesús Gonzalez Pacheco y Jhenly Amparo Pinzón Molina 4.Profesional en Terapia Ocupacional-Yaneth Montenegro Vargas 5.Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación- Yohn Jairo Suarez Florez y Mirian Rosalba Rodríguez Sánchez 6.Profesional en Nutrición-Rocio Susana Campo Yániz 7. Auxiliares de enfermería-Alba Rocio Barrera Rodríguez, Esneda Garzón Mayorga , Maria de los Ángeles Santa, Martha Milena Torres Rodríguez 8.Técnico Tallerista en artes y oficios-Natalia Poveda Niño 9. Técnico Facilitadores- as- Maria Fernanda Arevalo Ramírez, Maria Carolina Ospina Molina , Lina Hazbleidy Albino Morales ,Martha Esther Teatino Riaño 10.Técnico administrativo o en Gestión Documental y Archivo- Anyie Tatiana Barajas Alba 11. Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)- Marisela Rivera Real, Marleny Hernández Hoyos , Mary Sired Peralta Quevedo 12 Servicios generales-Rozana Josefina Falcón Primera, Nubia Patricia Ramírez Suarez, Diana Maria Alvear Rico, Diana Maria Alvear Rico, Franco Arnulfo Fajardo Cabrera, Martha Cristina Salcedo Sequera, Marisol Suarez Lozano
8	Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá					X	No se presenta para el periodo ejecutado

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56 05:00 - Pagina 32 de 80

	remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual						
9	Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.					X	No se presenta para el periodo ejecutado
10	En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.					X	No se presenta para el periodo ejecutado
11	Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el anexo técnico para las personas mayores.			X			Para el presente periodo se distribuye al talento humano contratado garantizando la atención de las personas mayores de acuerdo a la cobertura en cada jornada, por día, de domingo a domingo, como consta en el cronograma de turnos y actividades
12	Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, re inducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.			X			Se cuenta con los procedimientos documentados en físico y digital, además de ser implementados en la unidad operativa: 1. Selección 2. Inducción 3. Reinducción 4. Capacitación 5. Formación 6. Evaluación 7. Bienestar y desarrollo personal del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21T13:48:56-05:00 - Pagina 33 de 80

13	Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en los anexos técnicos.			X			Todo el talento humano cumple con los turnos y obligaciones establecidas en el anexo técnico y contrato de prestación de servicios. Se realiza Socialización de las Obligaciones contractuales y términos para la prestación del servicio
14	Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			Para el presente periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
15	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.			X			Se garantiza la seguridad de la unidad operativa con guardas de vigilancia que cubren las 24 horas, así mismo se realizan acciones de autorregulación con los participantes y el talento humano del servicio, con el fin de controlar la tenencia de elementos que puedan afectar el normal funcionamiento del servicio.
16	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.			X			Se cuenta con todos los servicios públicos, así como el pago correspondiente al mes de agosto 1. Enel Energía 2. Vanti Gas 3. Agua
17	Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Contamos en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS: 1-Archivo Documental del Talento Humano 2-Archivo Documental 3- Historia Social por cada persona mayor 4- Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 34 de 80

							5- Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador). 6- Archivo documental por cada componente
18	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.			X			De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, implementando para tal fin los formatos de ingreso y las planillas de asistencia a actividades suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema SIRBE. Durante el período reportado se registraron 2.319 actuaciones
19	El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de las provisiones de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.			X			La ejecución del convenio lo componen 88,8% mujeres algunas de ellas cabeza de hogar Se contrata 1 persona extranjera migrante por situación de violencia y en condición de pobreza extrema

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	CENTRO TRANSITORIO DIA – NOCHE
En Cuanto a la fecha de visita el 25 de agosto de 2022, se encuentra en el segundo mes de ejecución y cumple con las obligaciones	0	1	84	0	8	ANTONIA SANTOS - BOSA

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 35 de 80

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda ejecutar el plan de acción presentado a la SDIS, para la visita de seguimiento que realizará la secretaría de salud

Se recomienda enviar el soporte de entrega de dotación una vez surtan el proceso de compra

Es necesario comprar los equipos de cómputo con las características enunciadas en el anexo técnico, Solo se evidencia un computador fijo en el centro transitorio y dos portátiles que no cumplen con los requerimientos

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

- N. A.

4. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

Informe Financiero

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1.219.369.532	100,00%
2. Valor Adiciones: 1	$0	0,00%
Valor Adiciones: 2	$0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.219.369.532	100,00%
5. Valor Pagado:	$92.787.245	7,61%
6. Valor Causado, No pagado:	$165.683.074	13,59%
7. Valor Total Ejecutado:	$258.470.319	21,20%
8. Saldo:	$960.899.213	78,80%

Detalle desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
DESEMBOLSO JULIO	$92.787.245	7,61%
DESEMBOLSO AGOSTO		0,00%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRE		0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO ENERO		0,00%
Totales	$0	0,00%

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 56-05:00 - Pagina 36 de 80

Nota del balance financiero:
Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero
1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones. *2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio.* *3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)* *4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)* *5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).* *6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.* *7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).* *8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.* *9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.* *10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.* *11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la división entre la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (10) y el valor total (4).*

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Cuidado Transitorio BOSA

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos		5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	**Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.**
JULIO	13/07/2022	31/07/2022	680,5	$103.506.892	$9.573.890		$1.145.757	$0	$92.787.245	Se descuentan 497,5 Cupos no ejecutados $9.573.890 Se realiza descuento por 2 operarias de servicios generales (2 +5 días) $431.662 + Alimentos $714.095
AGOSTO	01/08/2022	31/08/2022	1608,5	$171.716.068	$6.032.994		$0	$0	$165.683.074	Sin Novedades para el mes
TOTALES			**2289**	**$275.222.960**	**$15.606.884**		**$1.145.757**	**$0**	**$258.470.319**	

Instructivo Diligenciamiento Relación Ejecución Mensual Recursos - SDIS

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 37 de 80

1. Periodo
1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cuenta que es un cuadro cuyo total demuestra la ejecución acumulada).
1.3. Indicar el periodo correspondiente y acorde con el mes de ejecución.
2. Atenciones: Indicar el número total de atenciones realizadas durante el mes de ejecución y acorde con la liquidación mensual de cupos.
3. Valor bruto: Corresponde al valor total de la atención durante el mes (Sumatoria de los costos fijos totales y los costos variables totales). No incluye los costos por realización ni los descuentos.
4. Descuentos: Indicar el valor total de los descuentos realizados por las novedades (Hospitalización, salidas a medio Social y familiar), los cuales se encuentran totalizados en la liquidación mensual de cupos.
5. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los recursos no ejecutados durante el periodo del informe, los cuales se encuentran en totalizados en la liquidación mensual de cupos por la no ejecución de la asignación presupuestal destinada o por la falta de soportes financieros y contables.
6. Costos por realización: Los costos variables por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien; en este orden, se indicarán una vez sean validados por el Supervisor del Convenio o Contrato y ejecutados por el operador.
7. Valor neto pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el valor de los costos por realización. (3-4-5+6)
8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

El siguiente cuadro presenta la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada - Centro Cuidado Transitorio Antonia Santos BOSA

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio inicial		Periodo ejecutado		18. Total ejecutado	
					01/08/2022	31/08/2022		
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador (a)	1	27.378.000	27.378.000	-	4.563.000		7.300.800	-
Profesional en trabajo social	1	23.466.000	23.466.000	-	3.911.000		6.257.600	-
Profesional en Psicología	2	46.932.000	46.932.000	-	7.822.000		12.515.200	-
Terapeuta Ocupacional	1	23.466.000	23.466.000		3.911.000		6.257.600	-
Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación	2	26.088.000	26.088.000		4.348.000		6.956.800	-
Profesional en Nutrición	1	23.466.000	23.466.000	-	3.911.000		6.257.600	-
Auxiliares de enfermería	4	52.176.000	52.176.000	-	8.696.000		13.913.600	-
Talleristas en artes y oficios	1	13.044.000	13.044.000	-	2.174.000		3.478.400	-
Facilitadores- as	4	52.176.000	52.176.000	-	8.696.000		13.913.600	-
Técnico administrativo y de gestión documental	1	13.044.000	13.044.000	-	2.174.000		3.478.400	-
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	33.300.000	33.300.000	-	5.550.000		8.880.000	-
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	6	66.600.000	66.600.000	-	11.100.000		17.328.338	-
Espacio físico funcional		239.704.896	231.176.627	8.528.269	38.529.438	1.421.378	61.647.101	2.274.205

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 38 de 80

Desgaste y uso de los bienes no consumibles	81.359.748		81.359.748	-	13.559.958	0	21.695.933
Bienes consumibles	194.861.784	117.961.784	76.900.000	19.660.297	12.816.667	31.456.475	20.506.667
Elementos de aseo institucional	-		-	-	-	0	-
Vigilancia	58.107.456	58.107.456	-	9.535.630	-	15.346.376	-
6. Subtotal Costos Fijos	**975.169.884**	**808.381.867**	**166.788.017**	**134.581.365**	**27.798.003**	**214.987.890**	**44.476.805**
7. Costos Variables						0	-
Elementos de aseo personal	24.664.096	-	24.664.096	-	4.155.364	0	6.702.200
Alimentos	219.535.552	219.535.552		36.986.968	-	58.942.305	-
8. Subtotal Costos Variables	**244.199.648**	**219.535.552**	**24.664.096**	**36.986.968**	**4.155.364**	**58.942.305**	**6.702.200**
Costos Por Realización							
Medidas de prevención COVID19	0	0	0	0	0	0	-
Iniciativas productivas	0	0	0	0	0	0	-
10. Subtotal por costos por realización.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11. Descuentos novedades Costos Fijos.11. Descuentos novedades Costos Fijos y Variables (Talento Humano, cobertura, entre otros)				6.004.128		15.578.018	0
12. Total costos:	**1.219.369.532**	**1.027.917.419**	**191.452.113**	**165.564.205**	**31.953.367**	**258.352.177**	**51.179.005**
Adición 1	**0**	**0**	**0**				
Total Costos + Adición	**0**	**0**	**0**				
21. Mayor Valor Soportado:						**0**	**0**
22. Menor Valor Soportado:						**0**	**0**
23. Ajuste a la Decena:				**-118.869**		**- 118.142**	**0**
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**165.683.074**	**31.953.367**	**258.470.319**	**51.179.005**

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Cuidado Transitorio Antonia Santos - BOSA

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)
Julio	2022	Costos fijos	$16.678.802	$31.953.367	
		Costos variables	$2.546.836	$4.155.364	
		Costos variables por realización	$0	$0	

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 39 de 80

Agosto	2022	Costos fijos	$31.953.367	$0	
		Costos variables	$4.155.364	$0	
		Costos variables por realización	$0	$0	
Total			**$55.334.369**	**$136.117.744**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$191.452.113**
Valor adición aportes asociado 1	$0
Valor adición aportes asociado 2	$0
TOTAL APORTES ASOCIADO	**$191.452.113**
Costos fijos	$48.632.169
Costos variables	$6.702.200
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$55.334.369**
% aportes del asociado ejecutados	28,90%
Saldo aportes del asociado	**$136.117.744**

Nota:
Los costos fijos se calcularon sobre 180 días y los costos variables sobre 184 días; lo anterior según la proyección de la Tabla de Costos, la cual hace parte integral del convenio de asociación 3192-2022.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *2022-07*	FECHA DE PAGO *2022-08*	VALOR
PENSIÓN	El talento humano que desarrolla las actividades para el convenio 3192 de 2022, firman contrato laboral por prestación de servicio, el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 dispuso que los trabajadores independientes que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral. Las planillas que soportan el pago, se adjuntan en el informe financiero InformeFinancieroAgostoConvenio3192-2022\4. Costos Fijos\1. Talento Humano\2. Pago Parafiscales TH		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

5. ASPECTOS PENDIENTES DE DECISIÓN O QUE AMERITEN ESPECIAL CONTROL.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asesoría técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos, así como las observaciones generadas por la supervisión del convenio, consignadas en los instrumentos de verificación de obligaciones aplicados mes a mes por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -5:00 - Pagina 40 de 80

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.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

- Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

Maricella Martínez Uribe

MARICELLA MARTINEZ URIBE
FIRMA DE LA SUPERVISORA (E)

JOSÉ GUILLERMO ACEVEDO
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 41 de 80

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 2 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 3

COMPONENTE:

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR

Convenio de Asociación / Contrato No:	3192	del año:	2022
Nombre del Asociado / Contratista:	Asociación de Hogares Si a la Vida		
Nombre del Servicio:	Centro Transitorio Día-Noche		
Nombre de la Unidad Operativa:	Antonia Santos		
Dirección de la Unidad Operativa:	Kr 80 i # 65 - 71 sur		
Teléfono de la Unidad Operativa:	4699765		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	cuidadotransitoriobosa2022@gmail.com		

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA

Nombre de la persona que atendió la visita:	Carlota Ramíres Suarez		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	314 4844345

1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	J. Guillermo Acevedo Rincón
Celular:	3173312057
Correo Electrónico:	jacevedor@sdis.gov.co

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA

Fecha de la Visita:	25/08/2022		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	62	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	60
Hora de inicio:	09:00:00 a. m.	Hora final:	03:50:00 p. m.

Observaciones:

Se realiza visita de validación del servicio y verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas en los seis componentes para la adecuada prestación del servicio, en condiciones de calildad, y bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico como parte integral del convenio 3192 - 2022, en la localidad de Bosa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953 0e65d5-917792532
2022-09-21 11:13:48 56-05:00 - Pagina 42 de 80

FECHA DE LA VISITA:	24/08/2022 25/08/2022	CONVENIO/CONTRATO No:	3192-2022
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES GENERALES**		

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactori	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación01 /ActasSocializaciones -Reuniones	X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son, referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 09/08/2022 Reunión de equipo 10/08/2022 Socialización Visita Secretaria de Salud y Lineamientos PAI 18/08/2022 Reunión en Subdirección para la Vejez, Indicaciones generales de la operación técnica y del servicio
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asosiciado de acuerdo con el articulo 5 de la ley 80 de 1993	Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA ARTÍCULO 5.- De los Derechos y Deberes de los Contratistas.	X			El pago de honorarios se realiza acorde con lo estipulado en la tabla de costos, realizan retencion de ICA, el talento humano entrega copia de la planilla de pago de EPS, ARL y Pensión
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación04 /ActasInicio		X		Faltan 10 computadores de los cuales 5 deben ser asignados al talento humano y los restantes 5 deben estar a disposición de los beneficiarios, existen 2 computadores que no cumplen con requerimientos, 1 en el area de profesionales y un portatil de la coordinadora
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación04 /ActasInicio	X			Se suscribe el Acta de Inicio conjuntamente con el interventor del convenio el dia 13/07/2022
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación05 /Correos	X			Se verifican correos y actas de visitas realizadas, cumplen con las correciones solictadas al PAI, envian reporte de transferencia bancaria del pago de honorarios del talento humano, realoizan el cargue de las intervenciones realizadas y servicios prestados, entregan copia de planilla de soportes de atención del servicio, ingreso, entrega de elementos de aseo, ejecución de menús, toma de medidas antropométricas a los participantes, y demás realcionados con el servicio.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	Carpeta Obligaciones Generales/ obligación06 /plan de mejora y plan de mantenimiento	X			Se evidencia el plan de trabajo y plan para la subsanación de la visita realizada por la ESE SUROCCIDENTE, se espera visita en septiembre
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación07 /FicheroTrasferenciaNomina	X			Se verifica el pago de honorarios del talento humano, conforme la tabla de costos y en las fechas que corresponden.
8. No descontar valores al recurso humano que deban ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación08 /FicheroTrasferenciaNomina	X			En el soporte de liquidación y pago de honorarios se evidencia el descuento por retencion de ICA, igual relacionan el pago de impuestos dónde indican este pago al estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-917792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 43 de 80

9.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación09 / soportes de afiliación	X			Se verifican afiliaciones a salud, ARL y Pensiones
10. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación10 / soportes pagos impuestos	X			En el presente periodo se reciben los soportes de pago del mes de julio; el 9 de agosto se presentaron los soportes de pago a salud, riesgos laborales y pensión, del talento humano del Centro de Cuidado Transitorio "Antonia Santos", según la tabla de costos, periodo de cotización mes vencido de acuerdo al artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 dónde se dispuso que los trabajadores independientes que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	Verificado en visita de supervisión	X			Se identifica un lugar de archivo, en el cual se encuetran las histórias sociales de losparticipantes, así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, y de igual forma se cuenta con una persona que asume todo el proceso de gestión documental,
12.Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación12 / Polizas	X			De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio contamos con las siguientes pólizas:No. PÓLIZA 15-40-101080004 - POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTOFecha de expedición 08-07-2022Vigencia hasta 31-12-2022No. PÓLIZA 15-44-101264779 - POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL Fecha de expedición 08-07-2022 Vigencia hasta 31-12-2022
13.Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación13 / ActasListados	X			Para el periodo del mes de agosto se participa en las siguientes reuniones: 12/08/2021: Primer Comité Técnico 16/08/2021: Paula Vélez Asesoría Técnica PAI 18/08/2021: Reunión Nivel Central Operación modalidad cuidado Transitorio 19/08/2021: Comité extraordinario aprobación PAI
14.Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación14 / ActasSocializaciones -Reuniones	X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio Reuniones de equipo y socializaciones:
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	SECOP II	X			Se cargó el Contrato, las pólizas y el acta de inicio.
16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	SoportesInforme Técnico y financiero	X			Se presentaron oportunamente las facturas y los soportes correspondientes necesarios para el desembolso del mes de julio, soportes de pago a los contratistas del talento humano, proveedores y soportes administrativos que avalan la gestión del el correspondiente periodo, pero las subsanaciones solicitadas para la factura de julio fueron recibidas fuera de periodo de radicación.
17. 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	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este periodo de informe no se presento ningún reporte o acto de omisión del convenio.
18.Mantener indemne a la entidad, frente a las posibles investigaciones y sanciones Administrativas , derivadas de las visitas de inspección, vigilancia y control por parte de a entidad competente.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este periodo de informe no se recibieron demandas ni acciones legales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953 0d5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56 05:00 - Pagina 44 de 80

19. 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 operador, durante la ejecución del convenio.	Demandas, Correos, Derechos de Petición y demás comunicaciones en este sentido	X			Durante este periodo de informe no se recibieron demandas ni acciones legales
20.Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Sí EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este periodo de informe no se recibieron demandas ni acciones legales.
21.Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operaodor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este periodo de informe no se recibieron demandas ni acciones legales.
22. 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	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este mes no se presenta ninguna conducta que implica violencia física y psicológica.
23. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este mes no se presenta ninguna conducta que implica violencia física y psicológica.
24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Durante este mes no se presenta denuncia ante autoridades competentes.
25. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación25 / ActasSocializaciones -Reuniones	X			Se da cumplimiento a todos los lineamientos, protocolos, directrices y documentos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, verificando Actas y Socializaciones con el talento humano y participantes.
26. Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento; en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación26 / Link envio solicitud	X			En respuesta a la solicitud realizada el 28 de julio, recibimos visita de la ESE Sur Occidente el 09/08/2022, con Concepto favorable con Requerimiento, 89,1%; del mismo se genera plan de mejora y plan de mantenimiento correctivo, enviado a la supervisión del convenio.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 45 de 80

27. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación27 / ActasListadoAsistencia	X			La unidad operativa cuenta con el Plan de Saneamiento enviado a la subdirección para la vejez - subdirección local el día 28/07/2022 Socializaciones: 22/08/2022: Socialización programa de limpieza y desinfección 25/08/2022 Se realizará simulacro de movimiento telúrico
28. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	Formatos establecidos por la SDIS de acuerdo al sistema integrado de gestión	X			El centro De Cuidado Transitorio Antonia Santos, implementa y utiliza todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio: Formatos y lineamientos en su última versión.
29. Promover la particiapción de las mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes minimos establecidos en el articulo 3 de decreto 332 de 2020	Hojas de Vida del Talento Humano	X			Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, el asociado ha contratado el 88.8% del talento humano con mujeres para el periodo de ejecución del convenio 3192-2022
30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	X			Se da cumplimiento a las obligaciones inherentes a la prestación del servicio.
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLLO HUMANO**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
1. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación1 / AtencionesIndividualesFormatos	X			Durante la ejecución del 1 al 24 de agosto se presentan intervenciones con las personas mayores, con el fin de conocer las motivaciones de ingreso al servicio y el cumplimiento de criterios; así mismo el área de enfermería realiza el formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud a 47 personas mayores.
2. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación2 /encuentros	X			Para el presente convenio la unidad operativa diseño las estrategias y actividades de los temas solicitados por las personas mayores, implementados en los ejes y líneas de la Política Pública descritas en el anexo técnico. Se consolidó el PAI, el cual fue aprobado por el Comité Técnico y publicado en el Centro Transitorio. **Se solicita PUBLICARLO**
3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.	Informe Radicado	X			Para el presente periodo no aplica esta oblgacion por el tiempo en que se solicita
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación4 /Imágenes	X			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se cuenta con medios de comunicación e información, tales como: Carteleras informativas, Televisión Digital , Teléfono fijo, para los casos que así lo requieran.
5. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación5 /InformeSalud	X			Para el presente periodo se realizan valoraciones iniciales de enfermería, toma de signos vitales en la jornada diurna y nocturna (47) Registro diario de actividades de cuidado para las la salud y 2 activaciónes de línea de emergencia (Flor Soriano 22/08/2022 saturación baja y glucometría con porcentae alto; Rafael Lucas 16/08/2022 por dificultad respiratoria, sudoración excesiva y signos vitales inestables)
6. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación6 /CronogramaEncuentros	X			Se realizaron actividades articuladas con Ese SurOccidente y mesas de trabajo PAI, así com talleres de actividad física
7. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	Carpetas y actas de actividades, así como en el computador de profesionales del servicio	X			Se cuenta con un archivo físico y digital en la unidad operativa , donde se evidencia las historias sociales, así como las actividades ejecutadas por el talento humano con las personas mayores.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-917792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 46 de 80

8. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 8 /ActasListadoAsistencia	X			Durante el periodo de ejecución del convenio *se realizan las siguientes acciones preventivas* , las cuales se socializaron con las personas mayores: 1- Articulación con la casa de justicia -Ruta Integral para mujeres 2. Elaboración de documento del buen trato 3- Construcción del acuerdo de convivencia 4- Socialización del buzon de sugerencias No se presentaron acciones de violencia o en contra del acuerdo de convivencia, el cual construimos y se encuentra en revisión.
9. El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 9 /Correos	X			En el presente periodo, se valida la operatividad de usuario SIRBE 16/08/2022: En respuesta a su solicitud, remito la información correspondiente a sus usuarios institucionales, generados por el Profesional de la Mesa de Servicio que atendió el caso gestionado: APLICATIVO: SIRBE MISIONAL (PERFIL GENERACIÓN DE CONSULTAS – DIGITADOR)-USUARIO: caramirezs 24/08/2022 Solicita un mayor control sobre la labor de cargue de actividades en el sistema SIRBE, ya que no se solicitaran permisos extemporáneos para cargue de actuaciones por negligencia, o correcciones ya que estas situaciones deben corresponder a una excepción y no convertirse en una tarea menor, rutinaria de todos los meses.
10. Registrar todas la actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos establecidos por la SDIS	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 10 /EncuentrosActividades	X			Se verifican las carpetas y se evidencian las actas firmadas por los participantes en las actividades de los 4 ejes
11. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en anexo técnicos	Documento, proceso, procedimieneto socializado	X			Se realiza reunión con el talento humano, se socializó para el 25 de agosto consolidar previa lectura del documento enviado al correo de los profesionales y dar inicio. Lidera la terapeuta ocupacional
12. Registrar la participación de las personas mayores en la modalidad cuidado transitorio diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 12 /MallaListadosAsistencia	X			Para este periodo se cuenta con los listados de asistencia de las personas mayores en la modalidad de cuidado transitorio de forma diaria en centro día y centro noche.
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
1.Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 1/FormatosAlimentacion	X			Se verifica el diligenciamientode los formatos: • Evaluación de características organolépticas. • Formato de Inspección muestra porción servida • Formato preparación de alimentos. • Formato recepción de alimentos (materia prima) • Formato control de entrada y salida de alimentos (kardex) • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación. • Formato de seguimiento de las muestras testigo • Formato verificación de transporte de alimentos
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, asi mismo garantizar la preparación y oferta a las personas mayores de una segunda opción de menú para los tiempos de comida y componentes establecidos en los anexos técnicos.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 2/FormatosAlimentacion	X			Se dio cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para el servicio social de cuidado transitorio,
3. 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, según lo establecido en el anexo técnico.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 3/FormatosAlimentacion	X			La unidad operativa cuenta desde el inicio de la ejecución del convenio con los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el anexo técnico. Adicional se realizan las capacitaciones de BPM, y se programa la entrega de alimentos en horarios establecidos con el fin de no interferir con los servicios programados de cocina según el anexo técnico
4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 4 /ActaListadoAsistencia	X			En el periodo ejecutado, se realizaron las capacitaciones con el personal manipulador de alimentos, según lo consignado en la obligación 10 del Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 47 de 80

5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Verificado en visita de supervisión	X			Se tienen dispuesto en el servicio de alimentación los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y cantidad establecidos en el anexo técnico.
6. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta requeridas por las personas mayores.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 6 /ActaListadoAsistencia	X			Se cuenta con el plan de compras semanal acorde a la minuta establecida para el mes de agosto, en las cantidades y características requeridas
7. 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.	Firma en formato de entrega de doatción, verificación en visita de supervisión		X		Al momento de realizar la visita no hay evidencia de la entrega de dotación al personal manipulador de alimentos, sin embargo cuentan con dotación propia. **Se solicita la entrega de esta dotación por parte del asociado**
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 8 /ActaListadoAsistencia	X			Para la contratación del personal manipulador de alimentos se exigen los requerimientos según el anexo técnico, carné de manipulación de alimentos vigente, curso de buenas prácticas de manufactura inferior a un año, examen médico ocupacional.
9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Certificado en la hoja de vida del personal manipulador de alimentos	X			El personal manipulador de alimentos cuenta con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos vigente no mayor a un año. 1- Marisela Rivera Real - certificado de capacitación 07/07/2022 - 07/07/2023 2- Mary Sired Peralta Quevedo- Certificado de capacitación 07/07/2022- 07/07/2023 3- Marleny Hernández Hoyos- Certificado de capacitación 19/03/2022- 19/03/2023
10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 10 /Cronograma	X			La unidad operativa Antonia Santos, cuenta con el plan de capacitación para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos, las cuales son de obligatoria asistencia, además se deja el material impreso de consulta
11. Garantizar la participación, en el marco de la acciones individuales transitorias según lo establecido en los anexos técnicos.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 11 / Encuentros	X			Se garantiza la participación de las personas mayores en los procesos de las socializaciones realizadas por los profesionales del servicio, en el mes de agosto se han realizado a la fecha 25 intervenciones, dejando constancia en la respectiva carpeta de la historia social de la persona mayor
12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Documento, plan de acción	X			El documento se encuentra en revisión por parte de la SDIS, con fecha de envío 12/08/2022, una vez aprobado se procederá con la socialización del mismo e implementación
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. 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 de subdirección para la vejez de la SDIS.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 13 / Correo	X			Se envió la propuesta de menú especial para la celebración de cumpleaños a la SDIS el día 10/08/2022 a Martha Lucia González García Nutricionista del Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, fue devuelto para cambio de minutas por Melani Fandiño el mismo día; se envía nuevamente la propuesta por parte del operador el 11/08/2022 y se aprueba con fecha del 19/08/2022 por Melani Fandiño.
14. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 14/FormatoRecepcionMateriaPrima	X			Se programa la recepción de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferente al de los tiempos de suministro de comida.
15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 15/Correo	X			Se envía el Plan de Saneamiento el día 28/07/2022 a la Subdirección para la Vejez con copia al apoyo a la supervisión. Se realiza la socialización el 22 de agosto de 2022 del Programa de limpieza y desinfección

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 48 de 80

16. Adqurir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones, en un porcentaje minimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 248 del 2021	Facturas, RUT	X			No se presenta para periodo ejecutado
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
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.	Verificación en visita	X			Durante el periodo ejecutado, el operador garantiza entornos físicos seguros, tranquilos, agradables, que facilitan la comunicación y aporten seguridad y confianza a las personas mayores mediante condiciones físicas, ambientales y tecnológicas, que permitan disminuir las barreras de acceso, movilidad y comunicación.
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.	Verificación en visita	X			La atención de las personas mayores se presta en el inmueble ofertado y avalado por la Subdirección de plantas físicas ubicado en la carrera 80 i N 65-71 sur Antonia Santos.
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo	X			Se genera plan de Mantenimiento preventivo y correctivo, en atención a las solicitudes emitida en la visita de inspección higiénico-sanitaria de la Secretaría de Salud, ESE Sur Occidente.
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Listados de consumibles y no consumibles.	X			Se suministra la dotación de las habitaciones con el mobiliario y lencería necesario para uso de las personas mayores: Lencería: Cobija o frazada, Cubre lecho, Juego de sábanas Dotación de habitaciones: Cama sencilla, Colchón de acuerdo con las medidas de la cama sencilla, Forro para Colchón, Almohada y Forro para almohada y tablas de las camas
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listado de entrega Kits de aseo	X			Para el mes de agosto se suministra a todas las personas mayores los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico:
6. Disponer en cada Centro 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,con su respectivo formato de inventario.	Botiquín con los elementos establecidos en el anexo técnico	X			Se cuenta con un Botiquín Tipo B, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
7.Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en los anexos técnicos.	Listados entrega dictación	X			Se garantiza la entrega de vestuario a las personas mayores acorde a lo descrito en el anexo técnico. 1. Pijama de dos (2) piezas en tela fleece o similar (saco y pantalón manga larga) tallas surtidas. 2. Toalla para el cuerpo unicolor -color claras- con medidas mínimas de 60cm por 1.20m. 3. Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín 4. Camiseta en material algodón 100%, cuello redondo y manga corta. Estas camisetas se entregan a demanda a las personas mayores que deseen usarla 5. Pantuflas plásticas antideslizantes
8.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos	Inventario de no consumibles	X			Se cuenta con los elementos necesarios para las diferentes actividades y talleres desarrollados con las personas mayores de conformidad con lo descrito en el presente anexo.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 49 de 80

9.Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.	Listados entrega dotación	X			Se cuenta con todos los elementos de aseo institucional para el gasto mensual, así como con el stock disponible de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza.
10.Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.	Listados entrega dotación	X			Se encuentra en proceso de compra la dotación requerida para la prestación de servicio de alimentación, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
11.Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros - Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital.	X			Durante el periodo ejecutado se envía el Plan de emergencia el día 28/07/2022 a la Subdirección para la Vejez con copia al apoyo a la supervisión. • Se programa simulacro de movimiento telúrico para el 25 de agosto • Se realiza la Socialización del Plan de Emergencia al Talento humano
12.Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Concepto de Bomberos favorable	X			Se realiza pago el 03/08/2022 correspondiente a la programación de nueva visita, la cual debe realizarse en un lapso no mayor a 40 días desde la fecha de la consignación.
13.Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.	Listados de entrega de dotación.	X			Durante el periodo ejecutado se cuenta con la dotación de los elementos de protección personal para afrontar la emergencia por Covid-19, ademas la unidad operativa cuenta con dos espacios de aislamiento, aprobados en la revisión realizada por plantas físicas
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Actas de socialización de los protocolos y actividades	X			Se implementan las políticas planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS: •Contamos con un correo electrónico exclusivamente para el manejo de la información del componente ambiental. •Contamos con tres carpetas ambientales, una física, una magnética y un Drive ambiental, denominadas Gestión Ambiental. •Contamos con un cronograma para divulgaciones de los lineamientos ambientales de acuerdo con el plazo del convenio. •conocemos los 5 programas ambientales: Programa Consumo Sostenible, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Uso Eficiente de la Energía, Programa del Uso Eficiente del Agua, Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Plan de Saneamiento Básico PIGA Gestión Ambiental y Residuos Hospitalarios Actas de socialización	X			Se da cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico, de acuerdo a los siguientes programas: Limpieza y desinfección Desechos sólidos Control de plagas Abastecimiento o suministro de agua potable
3.Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.	Actas de los talleres y charlas realizadas con el personal de talento humano y participantes.	X			Socializaciones: 10/08/2022 Plan de gestión integral de Residuos Peligrosos 12/08/2022 Instructivo Plan de Gestión Integral RCD 12/08/2022 Instructivo para Manejo y disposición final de Colchones y Colchonetas
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 50 de 80

1.Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos.	Actas, socializaciones, conceptos, requerimientos y demas soportes que dan cumplimiento a la obligacion.	X			Para el mes de agosto en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio
2.Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	Organigrama Manuales de funcionamiento	X			Para el presente periodo contamos con la plataforma estratégica, la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.
3.Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	Verificacion en viista presencial y/o viertual	X			Para el presente periodo contamos con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscribió con el asociado.
4.Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.	Formatos y verificación en visita de supervisión	X			Se genera plan de mejora y plan de mantenimiento correctivo, enviado a la supervisión del convenio.
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Articulaciones Socializaciones	X			Para el presente periodo se realizan las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: 02/08/2022 Estrategia Territorial en Salud y Alimentación Saludable con Articulación con Subred Suroccidente 03/08/2022 Generalidades de RIAS - Rutas de Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Disminución del tabaco Articulación con Subred Suroccidente 04/08/2022 Enfermedades Respiratorias Articulación con Subred Suroccidente
6.Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes	Hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad del talento humano contratado	X			Las hojas de vida fueron validadas para el inicio del convenio, no ha habido ningún remplazo ni nueva contratación en el presente mes de agosto
7.Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico y a la estructura de costos.	Hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad del talento humano contratado	X			Para el presente periodo se garantiza la totalidad del talento humano con sus hojas de vida y soportes que acreditan la idoneidad, segúnlo establecido en la Tabla 3 del Anexo Técnico
8.Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	Radicado y remision de los soportes al correo electronico al Supervisor del convenio	X			Durante el tiempo transcurrido del contrato no se han realizado cambios en el talento humano.
9.Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	En los casos que aplique Acta previa	X			No se realizan cambios ni sugerencias de cambios del talento humano, por parte de la supervision.
10.En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Certificacion de Talento Humano Informe financiero	X			Se realiza descuento de dos personas de servicios generales Martha Cristina Salcedo Sequera CC 52.830.332 (2 dias), Marisol Suarez Lozano CC 55.164.854 (5 dias).
11.Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el anexo técnico para las personas mayores.	Organigrama Cronograma	X			Para el presente periodo se distribuye al talento humano contratado garantizando la atención de las personas mayores de acuerdo a la cobertura en cada jornada, por día, de domingo a domingo, como consta en el cronograma de turnos y actividades

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 51 de 80

12.Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Actas y socializaciones	X			Se cuenta con los procedimientos documentados en físico y digital, además de ser implementados en la unidad operativa: 1. Selección 2. Inducción 3. Reinducción 4. Capacitación 5. Formación 6. Evaluación 7. Bienestar y desarrollo personal del talento humano.
13.Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en los anexos técnicos.	Lista de chequeo Talento Humano de acuerdo a la modalidad	X			Todo el talento humano cumple con los turnos y obligaciones establecidas en el anexo técnico y contrato de prestación de servicios. Se realiza Socialización de las Obligaciones contractuales y términos para la prestación del servicio
14.Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	FUID y Archivo en fisico	X			Aun no se ha finalizado la ejecucion del convenio, sin embargo se revisa existe FUID y toma de listado de asistencia
15.Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	Verificación en visita técnica	X			Se garantiza la seguridad de la unidad operativa con guardas de vigilancia que cubren las 24 horas, así mismo se realizan acciones de autorregulación con los participantes y el talento humano del servicio, con el fin de controlar la tenencia de elementos que puedan afectar el normal funcionamiento del servicio.
16.Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Verificación en visita técnica	X			Se cuenta con todos los servicios públicos, así como el pago correspondiente al mes de agosto 1. Enel Energía 2. Vanti Gas 3. Agua
17.Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Verificacion en visita presencial y/o virtual	X			Contamos en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS: 1-Archivo Documental del Talento Humano 2-Archivo Documental 3- Historia Social por cada persona mayor 4- Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. 5- Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador). 6- Archivo documental por cada componente
18.Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.	Listados de asistencias Reporte de SIRBE	X			De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, implementando para tal fin los formatos de ingreso y las planillas de asistencia a actividades suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema SIRBE. Durante el período reportado se registraron 2.319 actuaciones
19.El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	Verificado en visita de supervisión	X			La ejecución del convenio lo componen 88,8% mujeres algunas de ellas cabeza de hogar Se contrata 1 persona extranjera migrante por situación de violencia y en condición de pobreza extrema

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953 0e5d5-91792532
2022-09-21 13:48:56 05:00 - Pagina 52 de 80

FECHA DE LA VISITA:	24/08/2022 25/08/2022	CONVENIO/CONTRATO No:	3192	DEL:	2022

COMPONENTE

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Cumple en cuanto a fecha de las visitas 24 y 25 de agosto de 2022, se encuentra en su segundo mes de ejecución; se recomienda atender las observaciones realizadas.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Se realizan las siguientes solicitudes,las cuales deben ser atendidas conprioridad ya que afectan la prestación del servicio.
* Obligaciones generales, Obligación 3:
Se solicitan los diez (10) computadores para que el talento humano pueda desempeñar sus labores y las asociadas a los beneficiarios del convenio. Deben cumplir las características solicitadas en el Anexo Técnico.
* Obligaciones generales, Obligación 26:
Se recomienda ejecutar el plan de acción presentado a la SDIS, para subsanar la sobservaciones realizadas en la visita realizada el 9 de agosto al Centro Transitorio por parte de la secretaría de Salud

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica
Obligaciones relacionadas con el componente gestión administrativa Obligación 8.	8. Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	No se presenta para el periodo ejecutado	26/09/2022
Obligaciones relacionadas con el componente gestión administrativa Obligación 9.	9. Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	No se presenta para el periodo ejecutado	26/09/2022
Obligaciones relacionadas con el componente gestión administrativa Obligación 10.	10.En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	No se presenta para el periodo ejecutado	26/09/2022
Obligaciónes Generales Obligación 21	21.Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	26/09/2022
Obligaciónes Generales Obligación 22	22.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	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	26/09/2022
Obligaciónes Generales Obligación 23	23.No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	26/09/2022
Obligaciónes Generales Obligación 24 Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención	24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	26/09/2022
Obligaciones relacionadas con el componente atención integral para el desarrolllo humano obligación 24 Obligación 3	3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención	Para el presente periodo no aplica esta obligación por tiempo en que se solicita	26/09/2022

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
Se solicita publicar el PAI aprobado, el cual está impreso	1 semana

Se solicitan los diez (10) computadores según Anexo Técnico: 5 para que el talento humano pueda desempeñar sus labores y 5 para los beneficiarios del convenio.					2 meses
Observaciones de quien recibe la visita					
Firma de quien recibe la visita		Carlota Ramirez S			
Nombres y Apellidos		Carlota Ramírez Suarez			
Cargo		Coordinadora Centro Transitorio			
Fecha de la visita	24/08/2022	Hora inicio de la visita	09:00	Hora finalización de la visita	16:00
	25/08/2022		09:00		16:00

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma:

Nombres y Apellidos: Guillermo Acevedo R.

Cargo: Apoyo a la supervisión

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 53 de 80

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21T13:48:56-05:00 - Pagina 54 de 80

ACTA N° 001

FECHA: Bogotá, agosto, 12 de 2022.

HORA: 09:00 a.m. - 10:30 am.

LUGAR: Reunión Virtual Plataforma TEAMS.

TEMA: Comité Técnico - Centro Transitorio Antonia Santos - Bosa

ASISTENTES:

Maricella Martinez Uribe
Subdirectora (E) SDIS – Bosa

Ivonne Gutierrez
Delegada por Viviana Melo Representante Legal Asociación de Hogares Si a la Vida

Paula Vélez Torres
Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

José David Sánchez
Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

Carlota Ramírez Suárez
Coordinadora Centro Transitorio

Guillermo Acevedo
Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación del Comité Técnico
2. Verificación del Quorum
3. Informe por parte del Asociado
4. Informe de la Supervisión
5. Presentación PAI

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 55 de 80

6. Aprobación y/o Observaciones al PAI
7. Compromisos y Varios
8. Cierre

DESARROLLO:

1. Instalación del Comité Técnico

   Se da inicio al Comité Técnico se presenta la Subdirectora encargada para la Subdirección Local de Bosa, Maricella Martinez Uribe, informa que es designada mediante Resolución Interna 1732 como Subdirectora Local y por lo tanto ejerce como supervisora del convenio 3192 – 2022, invita a la presentación de cada uno de los asistentes para verificación del quorum.

2. Verificación del Quorum

   Se presentan en su orden; Guillermo Acevedo apoyo a la supervisión del convenio 3192, Paula Vélez apoyo técnico de la Subdirección para la Vejez, Carlota Ramírez Suárez Coordinadora centro transitorio Antonia Santos, Ivonne Gutiérrez en representación de Viviana Carolina Melo Asociación de Hogares Si a la Vida, José Sánchez apoyo técnico de la Subdirección para la Vejez.

   De acuerdo con el Anexo Técnico 1 *Componente Atención Integral Y Gestión Administrativa*, que indica en el numeral 7.1 El Comité Técnico se encuentra constituido por:

   a) El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
   b) La coordinación general del centro
   c) La supervisión y/o interventoría del convenio o quien este delegue o designe.
   d) Dos (2) representantes del equipo técnico del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores en modalidad de cuidado transitorio de la Subdirección para la Vejez.

   En virtud de lo anterior y una vez presentados los asistentes, Maricella Martínez declara instalado el primer Comité Técnico para el convenio 3192 - 2022, informa que la sesión está siendo grabada, se procede a dar continuidad con el orden del día.

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 56 de 80

3. Informe por parte del Asociado

Carlota Ramírez Coordinadora del Centro Transitorio, realiza presentación del Informe de los procesos que se han llevado a cabo desde el 13 de julio.

Total de población atendida del 13 de julio al 11 de agosto

- Participantes centro día 74, centro Noche 44
- Mujeres 34 – Hombres 84

Han realizado búsqueda activa en las diferentes UPZ, oferta del servicio en la comunidad, instituciones privadas, públicas, informales, referenciación de la personería y redes sociales, logrando la cobertura total.

En la noche las personas en su mayoría corresponden a las mismas que estaban antes en el servicio, otras referenciadas por ellas, la personería y otras de la subdirección para la vejez, presenta registro fotográfico de la búsqueda activa realizada.

Frente a las obligaciones del convenio, realizaron la divulgación del anexo técnico al talento humano para la prestación del servicio, las socializaciones pertinentes como son las Minutas Patrón, Protocolos De Residuos, Plan De Saneamiento, Cuidado Del Cuidador, Protocolos de Bioseguridad, y demás estipulados.

Articulaciones con la Alcaldía de Bosa, Secretaría de la Mujer, Subred Sur Occidente, Biblioteca de Bosa, Ideartes Libro al Viento.

Se realizó la solicitud a Bomberos, tuvieron la visita de la Secretaría de Salud de inspección higiénico Sanitaria, los evaluaron como Hogar Geriátrico porque no tienen otro lineamiento diferente, dejaron concepto favorable con requerimiento 89.11 de calificación; los requerimientos algunos son de infraestructura, (conexión de gas requiere alisar una superficie, pintura epóxica y tratar mancha de óxido en el suelo), humedad, y protocolo que debe realizarse con las operarias de cocina, el cual ya está impreso y pendiente de radicación; en enfermería no hubo recomendaciones, revisaron habitaciones casilleros. Regresan en septiembre cuando todo se encuentre subsanado para emitir el concepto favorable.

Respecto de la visita de la Secretaría de Salud, estaban solicitando un auxiliar de enfermería por cada 20 personas y un médico para realizar validación inicial por medicina y una enfermera jefe en el centro.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 57 de 80

Interviene José Sánchez del equipo técnico, Subdirección para la vejez, e indica que se va a adelantar una mesa de trabajo con la Secretaría de Salud, ya que el servicio prestado es de carácter transitorio y no un hogar geriátrico como lo manifiestan; el objetivo es llegar a un acuerdo ya que el servicio no está planteado como la Secretaría de Salud lo evalúa; indica que ningún otro centro transitorio ha tenido visita de salud y aclara que en caso de presentarse los van a evaluar como un hogar gerontológico o geriátrico a menos que se logre tener la reunión con la entidad para modificar el tipo de evaluación con el que se califican los centros transitorios.

4. Informe de la Supervisión

El apoyo a la supervisión presenta los ítems correspondientes a elementos que se encuentran pendientes y que deben estar disponibles para el desarrollo del convenio 3192 - 2022; lo anterior con ocasión de que se encuentra la delegada por la representante legal del asociado, ya que corresponden a inversiones que deben realizarse, toda vez que el convenio va a diciembre y ya iniciamos el segundo mes de ejecución sin estos elementos.

Elemento	Cantidad y Destino	Soporte
Computador con procesador mínimo 8 núcleos y disco duro mínimo 500 gigas, teclado, mouse y licencia Office acceso a internet.	5 por Unidad Operativa	Anexo Técnico 3 de 3 Ambientes Adecuados y Seguros Cuidado Transitorio - Tabla 25
Sillas en malla ergonómica	1 Por cada puesto de trabajo	Anexo Técnico 3 de 3 Ambientes Adecuados y Seguros Cuidado Transitorio - Tabla 25
Computador con procesador mínimo 8 núcleos y disco duro mínimo 500 gigas, teclado, mouse, licencia Office y acceso a internet.	5 computadores por cada 50 personas mayores con acceso a internet.	Anexo Técnico 3 de 3 Ambientes Adecuados y Seguros Cuidado Transitorio - Tabla 30
Se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	N/A	Anexo Técnico 1 de 3 Atención Integral -Gestión Administrativo Modalidad transitória 8.1.1 Obligaciones Generales del Asociado numeral 26

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 58 de 80

Elemento	Descripción	Soporte
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.	Uniforme de color claro (excepto escala de grises), cofia de tela o malla, tapabocas material desechable de un único uso, calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo, guantes en material impermeable, peto de material impermeable liviano y color claro	Anexo Técnico 1 de 3 Atención Integral -Gestión Administrativo Modalidad transitória - 8.1.2.2. Componente de nutrición y salubridad

5. Presentación PAI

   La coordinadora del Centro Transitorio presenta el PAI, indica que ejecutaron el cronograma que fue compartido con la Subdirección Local, organizaron unas mesas de trabajo con las personas mayores, para que desde cada eje un profesional líder fuera trabajando mediante diferentes metodologías estratégicas, de esta manera recogieron la información a través de sus diagnósticos, las inquietudes, necesidades y temas que eran importantes para las personas mayores.

   Eje Derechos y ejercicio de la Ciudadanía se realizaron 2 mesas; eje Habilidades, Capacidades y Potencialidades, se realizaron 11 encuentros, eje Imaginarios y Prácticas del Envejecimiento fueron 10 encuentros, eje Participación, Organización y Redes se hicieron 2 encuentros.

   Estos temas fueron consolidados en el PAI, complementados con definiciones y apartados de la guía de elaboración y enviado para revisión al Comité Técnico el viernes 5 de agosto, las actividades están consolidadas en la matriz, pero no se presenta en el momento porque es muy grande, indica que Paula realizó una primera revisión, la devolvió, ella la envió para revisión segunda y da la palabra a Paula Torres, del Equipo Técnico de nivel central para que retroalimente el proceso.

6. Aprobación y/o Observaciones al PAI

   De acuerdo al Anexo Técnico 1 *Componente Atención Integral Y Gestión Administrativa,* numeral 7 Comité Técnico. 7.2 Funciones, numeral 4. *Revisar y Avalar el Plan de Atención*

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 59 de 80

Institucional – PAI; Paula manifiesta que desde la parte técnica realizando la revisión, había retroalimentado a Carlota frente a la coherencia entre las actividades que se programan, las metas y los indicadores de meta; indica como ejemplo.

La primera línea de atención que es *"Promoción Reconocimiento de Derechos"*, Objetivo *"Socializar a las personas mayores la importancia y exigencia de sus derechos"*, sin embargo en la meta se indica que se espera *"Identificar la vulnerabilidad de la población participante frente a las necesidades relacionadas con estado de salud, redes de apoyo, valoración física nutricional…"*, etcétera, y el indicador lo plantean en cuanto a número de actividades propuestas sobre número total de personas mayores que identificaron.

Se indica que en el indicador hay un problema en cuanto a la coherencia, ente numerador y denominador; el número de actividades con las personas no corresponde a un indicador que permita identificar el logro de la meta propuesta. Paula continúa realizando una explicación de manera que permite entender a que hace referencia, de la misma manera expone que la meta no tiene relación con el objetivo propuesto y lo mismo sucede con diferentes puntos dentro de la matriz enviada por correo electrónico.

Carlota indica que envío el documento como lo recibió, por la premura del tiempo no realizó la revisión; se compromete a que el 12 de agosto se va a dedicar a revisarlo muy bien para indicarles a los profesionales las correcciones que deben hacer, informa que ya les indicó que el plazo para la corrección era el martes 16 de agosto hacia las 2 de la tarde, para entregar el documento totalmente corregido y de acuerdo con los lineamientos remitidos.

Paula indica sobre la importancia que una persona sola lo revise, ya que el PAI como se encuentra en este momento no puede ser avalado.

La Subdirectora Local (E) interviene, haciendo referencia a que los convenios de asociación vienen cuentan con suficiente soporte documental, y reitera que la hoja de ruta es el convenio que se firmó, pero que parte integral del convenio lo conforma el anexo de especificaciones técnicas y también todos procedimientos, protocolos, procesos, que tiene establecida la institución en el mapa de procesos, los cuales se vuelven parte integral de esta ejecución.

Enuncia que al asociado con la debida oportunidad se le solicitó la entrega del PAI, y por parte del equipo de la Subdirección Técnica para la Vejez, se ha venido dando toda la orientación que es el resultado que en este momento presenta Paula; hace un llamado a esa lectura integral de tal manera que se cumpla lo establecido en el convenio, en el anexo

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 60 de 80

y en los documentos que hay establecidos en el mapa de procesos; hace referencia al instructivo para la elaboración y aprobación del Plan de Atención Institucional PAI.

Resalta que la expectativa como supervisora del convenio es conocer el PAI, cada centro transitorio tiene sus particularidades, de hecho, el PAI construye a partir de esa caracterización de la población que se va a atender y la expectativa en la presentación que realizó Carlota es conocerlo; indica que se comprende que es una matriz bastante robusta, pero si hay claridades en cada línea de atención, eso era lo que se debía construir en la presentación.

Destaca que el convenio empezó hace un mes, y que el presente comité debe realizarse dentro del primer mes; efectivamente el PAI se presentaba y el comité se realizaba 8 días hábiles posteriores a dicha presentación para aprobación. Enuncia que, dado que estos plazos establecidos en todos los documentos del convenio no se cumplieron, no se puede aprobar; en ese orden de ideas y atendiendo al retraso que presenta, que el documento aún tiene observaciones por parte del equipo técnico y algunas que se sumaron del equipo de apoyo a la supervisión, solicita que se cite a comité extraordinario para el viernes 19 de agosto.

La Supervisora precisa a los asistentes que luego de esos ajustes que el asociado debe hacer, el instructivo no da más tiempo para que vaya y vuelva a ser ajustado, sino para que sea presentado en comité donde se debe realizar la aprobación, lo importante es que el documento que se presente sea robusto, técnicamente bien construido y que beneficie a los participantes del servicio del centro transitorio.

Indica que teniendo en cuenta que el equipo técnico tiene una alta demanda de trabajo, se solicita que Paula pueda revisar el miércoles 17 de agosto, y que se realice un comité extraordinario que no supere el viernes 19 de agosto para tener esta aprobación, a fin de no desatender lo establecido en el convenio.

Se reitera entonces la solicitud de realizar el comité el viernes 19 de agosto, con un único punto en la agenda que sea la aprobación de PAI, se pregunta a la delegada de la Representante Legal de Hogares Sí a la vida si está de acuerdo

Interviene Ivonne Gutiérrez, manifiesta que se contactaran con Carlota y harán la presión necesaria para que se realicen las correcciones que le pidieron para ser entregadas a más tardar el miércoles 17 de agosto en la mañana, informa además que si Viviana la delega estará en el comité o de lo contrario la representante legal estará en el mismo.

Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 61 de 80

Paula propone que como el equipo le entrega a Carlota a las 2 de la tarde el martes, que Carlota lo revise y reunirse esa misma tarde para revisarlo de manera conjunta.

Carlota propone solicitarle al equipo que envíe las correcciones el lunes, así ella revisa el lunes y el martes lo revisa con Paula temprano; Ivonne aprueba la propuesta y brinda el aval para que el quipo trabaje con fecha de entrega para el lunes.

7. Compromisos y Varios

- El Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez de Nivel Central, realizará mesa de trabajo con la Secretaría de Salud a fin de encontrar los puntos de acuerdo para que la validación realizada en las visitas a los centros transitorios corresponda al servicio y no sea calificado con los lineamientos de un hogar geriátrico teniendo presente la calidad del transitorio.
- Entregar el plan de acción para subsanar los requerimientos de la Secretaría de Salud en el presente mes, de cara a la visita anunciada para el mes de septiembre.
- Entregar plan de acción con fechas para subsanar los elementos faltantes para la prestación del servicio según se solicitó en el informe del apoyo a la supervisión, punto 4 de este comité
- Tener el PAI listo para aprobación en Comité Extraordinario el próximo viernes

8. Cierre
   Agradecimientos por la disposición y trabajo conjunto en el presente comité

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 62 de 80

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Salud a fin de encontrar los puntos de acuerdo para que la validación realizada en las visitas a los centros transitorios corresponda al servicio y no sea calificado con los lineamientos de un hogar geriátrico teniendo presente la calidad del transitorio.	Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez de Nivel Central	N/A
Entregar el plan de acción para subsanar los requerimientos de la Secretaría de Salud en el presente mes, de cara a la visita anunciada para el mes de septiembre	Asociación de Hogares Si a la Vida	18/08/2022
Entregar plan de acción con fechas para subsanar los elementos faltantes para la prestación del servicio según se solicitó en el informe del apoyo a la supervisión, punto 4 de este comité	Asociación de Hogares Si a la Vida	18/08/2022
Tener el PAI listo para aprobación en Comité Extraordinario el próximo viernes	Asociación de Hogares Si a la Vida Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez de Nivel Central	18/08/2022

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 19 de agosto de 2022. 9:00 a. m. Comité Extraordinario, objetivo presentación y aprobación del PAI

Elaboró: J. Guillermo Acevedo R.

En constancia de lo anterior firman:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48-56-05:00 - Pagina 63 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

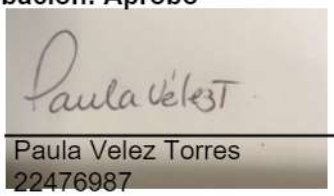
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220814-103647-163419-22096060 Creación: 2022-08-14 10:36:47

Estado: Finalizado Finalización: 2022-08-18 14:04:06

Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó



Paula Velez Torres
22476987
pvelez@sdis.gov.co
Profesional
Secretaría de Integración Social - Subdirección para la vejez

Aprobación: Aprobó



JOSE DAVID SANCHEZ REINA
1032389638
jdsanchezr@sdis.gov.co

Aprobación: Aprobó



Carlota Ramirez Suarez
65748753
cuidadotransitoriobosa2022@gmail.com
Coordinadora
Asociación de Hogares si la vida

Elaboración: Elaboró



José Guillermo Acevedo Rincón
79578523
jacevedor@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -56:05:00 - Pagina 64 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220814-103647-163419-22096060 Creación: 2022-08-14 10:36:47

Estado: Finalizado Finalización: 2022-08-18 14:04:06

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora (E) local de Bosa

MARICELLA MARTINEZ URIBE
52215584
mmartinezu@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA (E)
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA

Aprobación: Delegada por la Representante Legal por parte del Asociado

Viviana Carolina Melo Diaz
53.103.358
asociaciondehogaressialavida@gmail.com
Representante legal
Asociacion de hogares si a la vida

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -56:05:00 - Pagina 65 de 80

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220814-103647-163419-22096060 Creación: 2022-08-14 10:36:47

Estado: Finalizado Finalización: 2022-08-18 14:04:06

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	José Guillermo Acevedo Rincón jacevedor@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ	Aprobado	Env.: 2022-08-14 10:36:47 Lec.: 2022-08-14 10:37:15 Res.: 2022-08-14 10:38:24 IP Res.: 186.30.178.107
Aprobación	Carlota Ramirez Suarez cuidadotransitoriobosa2022@gmail.com Coordinadora Asociación de Hogares si la vida	Aprobado	Env.: 2022-08-14 10:38:24 Lec.: 2022-08-15 11:21:35 Res.: 2022-08-15 11:21:59 IP Res.: 181.53.12.122
Aprobación	JOSE DAVID SANCHEZ REINA jdsanchezr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-08-15 11:21:59 Lec.: 2022-08-16 00:35:09 Res.: 2022-08-16 00:35:21 IP Res.: 191.95.88.130
Aprobación	Paula Velez Torres pvelez@sdis.gov.co Profesional Secretaría de Integración Social - Subdirección para	Aprobado	Env.: 2022-08-16 00:35:21 Lec.: 2022-08-16 08:00:50 Res.: 2022-08-16 08:03:59 IP Res.: 179.33.113.68
Aprobación	Viviana Carolina Melo Diaz asociaciondehogaressialavida@gmail.com Representante legal Asociacion de hogares si a la vida	Aprobado	Env.: 2022-08-16 08:03:59 Lec.: 2022-08-16 08:52:59 Res.: 2022-08-18 11:13:03 IP Res.: 181.58.67.180
Aprobación	MARICELLA MARTINEZ URIBE mmartinezu@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOS SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOS	Aprobado	Env.: 2022-08-18 11:13:03 Lec.: 2022-08-18 14:03:51 Res.: 2022-08-18 14:04:06 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 66 de 80

ACTA N° 002

FECHA: Bogotá, agosto, 19 de 2022.

HORA: 10:00 a.m. - 10:15 am.

LUGAR: Reunión Virtual Plataforma TEAMS.

TEMA: Comité Técnico Extraordinario - Centro Transitorio Antonia Santos - Bosa

ASISTENTES:

Maricella Martinez Uribe
Subdirectora (E) SDIS – Bosa

Viviana Carolina Melo D.
Representante Legal Asociación de Hogares Si a la Vida

Paula Vélez Torres
Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

Jorge Alexander Gutierrez Rodríguez
Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

Carlota Ramírez Suárez
Coordinadora Centro Transitorio

Guillermo Acevedo
Apoyo a la Supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación del Comité Técnico Extraordinario
2. Verificación del quorum
3. Retroalimentación a las observaciones realizadas en el Comité Técnico llevado a cabo el pasado 12 de agosto por parte del Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0e5d5-917792532
2022-09-21 11:34:56-05:00 - Pagina 67 de 80

4. Aprobación del PAI
5. Cierre

DESARROLLO:

1. Instalación del Comité Técnico Extraordinario

   Se da inicio al Comité Técnico extraordinario, y se solicita la presentación de todos los asistentes.

2. Verificación del Quorum

   Se presentan en su orden; Carlota Ramírez Suárez Coordinadora centro transitorio Antonia Santos, Viviana Melo representante legal de la Asociación de Hogares Si a la Vida, en su presentación informa que está acompañada de Ivonne Gutiérrez, persona que había delegado para su representación en el anterior comité técnico; Jorge Gutierrez, apoyo técnico de la Subdirección para la Vejez, Paula Vélez apoyo técnico de la Subdirección para la Vejez, Maricella Martinez Subdirectora (E) Local de Bosa y Guillermo Acevedo apoyo a la supervisión de la localidad de Bosa.

   De acuerdo con el Anexo Técnico 1 *Componente Atención Integral Y Gestión Administrativa*, que indica en el numeral 7.1 El Comité Técnico se encuentra constituido por:

   a) El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
   b) La coordinación general del centro
   c) La supervisión y/o interventoría del convenio o quien este delegue o designe.
   d) Dos (2) representantes del equipo técnico del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores en modalidad de cuidado transitorio de la Subdirección para la Vejez.

   En virtud de lo anterior y una vez presentados los asistentes, se declara instalado el Comité Técnico Extraordinario para el convenio 3192 - 2022, informa que la sesión está siendo grabada, se procede a dar continuidad con el orden del día.

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 13:48:56-05:00 - Pagina 68 de 80

3. Retroalimentación a las observaciones realizadas en el Comité Técnico llevado a cabo el pasado 12 de agosto por parte del Equipo Técnico - Subdirección para la Vejez Nivel Central

   El apoyo a la supervisión Guillermo Acevedo, contextualiza indicando que este Comité Técnico Extraordinario se convocó con un único punto con el fin de dar aprobación al PAI, no es necesario presentarlo toda vez que ya se había presentado en el comité técnico anterior y que las observaciones que estaban pendientes, se trabajaron durante la semana.

   Da paso al equipo técnico de nivel central, para que indique que observaciones tienen, si hay observaciones, o si se puede dar por aprobado el PAI. Toma la palabra Paula Vélez, del equipo técnico de Nivel Central, indica que se trabajó con el asociado en los ajustes, los cuales fueron realizados, en consecuencia, no hay ninguna observación.

   El apoyo a la supervisión pregunta por las observaciones por parte del asociado, Carlota Ramírez, coordinadora del Centro Transitorio, indica que se trabajó acorde con el compromiso realizado en el comité anterior, envió la retroalimentación el lunes festivo, posteriormente se reunieron con Paula y trabajaron las dos realizando los últimos ajustes, se revisó y posteriormente le envió nuevamente el documento.

4. Aprobación del PAI

   El apoyo a la supervisión da paso a la Subdirectora Local (E) Maricella Martínez, supervisora del convenio, indica que teniendo presente la recomendación que realiza el equipo de técnico de la subdirección para la vejez, en tanto el documento cumple con los criterios establecidos por la Secretaría de Integración Social, se deja constancia en el acta que queda Aprobado el PAI del convenio 3192-2022.

5. Cierre

Elaboró: J. Guillermo Acevedo R.

En constancia de lo anterior firman:

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -56:05:00 - Pagina 69 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220820-162957-b62b09-19113242 Creación: 2022-08-20 16:29:57

Estado: Finalizado Finalización: 2022-09-01 14:20:00

Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó

Carlota Ramírez Suarez
65748753
cuidadotransitoriobosa2022@gmail.com
Coordinadora
Asociación de Hogares si la vida

Aprobación: Aprobó

Jorge A. Gutierrez Rodriguez
79625795
jalexander1873@gmail.com
Contratista
Secretaría de Integración Social

Aprobación: Aprobó

Paula Velez Torres
22476987
pvelez@sdis.gov.co
Profesional
Secretaría de Integración Social - Subdirección para la vejez

Elaboración: Elaboró

José Guillermo Acevedo Rincón
79578523
jacevedor@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -5:00:00 - Pagina 70 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220820-162957-b62b09-19113242 Creación: 2022-08-20 16:29:57

Estado: Finalizado Finalización: 2022-09-01 14:20:00

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora (E) Local

MARICELLA MARTINEZ URIBE
52215584
mmartinezu@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA (E)
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA

Aprobación: Representante Legal Asociado

Viviana Carolina Melo Diaz
53.103.358
asociaciondehogaressialavida@gmail.com
Representante legal
Asociacion de hogares si a la vida

Firmado Electronicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20220921-123953-0a65d5-91792532
2022-09-21 11:13:48 -5:00:00 - Pagina 71 de 80

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20200316_for_gd_002_v1_formato_acta (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220820-162957-b62b09-19113242 Creación: 2022-08-20 16:29:57

Estado: Finalizado Finalización: 2022-09-01 14:20:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	José Guillermo Acevedo Rincón jacevedor@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ	Aprobado	Env.: 2022-08-20 16:29:58 Lec.: 2022-08-20 16:30:21 Res.: 2022-08-20 16:30:30 IP Res.: 186.30.178.107
Aprobación	Paula Velez Torres pvelez@sdis.gov.co Profesional Secretaría de Integración Social - Subdirección para	Aprobado	Env.: 2022-08-20 16:30:30 Lec.: 2022-08-20 17:16:28 Res.: 2022-08-20 17:17:06 IP Res.: 191.75.80.193
Aprobación	Jorge A. Gutierrez Rodriguez jalexander1873@gmail.com Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-08-20 17:17:06 Lec.: 2022-08-24 15:26:05 Res.: 2022-08-24 15:26:49 IP Res.: 186.31.153.128
Aprobación	Carlota Ramirez Suarez cuidadotransitoriobosa2022@gmail.com Coordinadora Asociación de Hogares si la vida	Aprobado	Env.: 2022-08-24 15:26:49 Lec.: 2022-08-26 07:19:36 Res.: 2022-09-01 12:21:28 IP Res.: 191.156.57.64
Aprobación	Viviana Carolina Melo Diaz asociaciondehogaressialavida@gmail.com Representante legal Asociacion de hogares si a la vida	Aprobado	Env.: 2022-09-01 12:21:28 Lec.: 2022-09-01 12:21:43 Res.: 2022-09-01 12:52:17 IP Res.: 181.58.67.180
Aprobación	MARICELLA MARTINEZ URIBE mmartinezu@sdis.gov.co SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOS SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOS	Aprobado	Env.: 2022-09-01 12:52:17 Lec.: 2022-09-01 14:19:54 Res.: 2022-09-01 14:20:00 IP Res.: 186.155.7.19