Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 1 de 55

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 10 2022 **A** 31 10 2022	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	64.29%	46.43%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Fátima Verónica Quintero Núñez
DEPENDENCIA	Subdirección Local Bosa
CARGO	Subdirectora Local de 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	01/10/2022 a 31/10/2022	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTUAL	FINANCIERA

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 2 de 55

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 Octubre en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 03/10/2022 Amor propio auto reconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 3 de 55

							11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel 25/10/2022 Reunión Equipo: central casos normas de convivencia y aseo 25/10/2022 Socialización lineamientos ambientales y revisión de pendientes gestión ambiental 26/10/2022 Divulgación matriz de riesgos ambientales 27/10/2022 Socialización protocolos de salud 27/10/2022 Actividades cognitivas y emocionales 27/10/2022 Divulgación de normograma
2	Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993		X				Existe una oportunidad de mejora en los tiempos de contratación del personal, aunque se reciben las hojas de vida con oportunidad y la supervisión del convenio entrega los avales a tiempo de acuerdo a los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1, el inicio de labores tardío, asociado a los tiempos de contratación genera varios días sin la prestación del servicio de los perfiles contratados, situación que debe corregirse ya que se han presentado afectaciones en el servicio, en el presente mes fueron 17 días sin nutricionista y 10 días sin facilitadora.
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			Se reciben los 5 computadores para el servicio de los usuarios, aunque no cumplen con las especificaciones técnicas se reciben y se aceptan entendiendo que van a ser utilizados para la capacitación de esta tecnología por parte de los usuarios. Pendientes según el compromiso la compra de los 5 computadores del servicio conforme las indicaciones del anexo técnico, el cual esta para noviembre.
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 la Supervisión del convenio el día 13/07/2022

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 4 de 55

5	Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.			X			Para el presente periodo se suministra a la supervisión del convenio, así como a la Subdirección para la Vejez, la siguiente información: 04.10.202EnvioReporteCuposSept 07.10.2022ReporteTrimestralPoliticaLGBTI 08.10.2022EnvioDocumentosModificatorio 10.10.2022SolicitudUsuarioSirbe 11.10.2022InformePersonaMayorHenryHuertas NovedadesThLeidyC.KimberlyO NovedadThGeraldinB Informe trimestral encuestas percepción del servicio
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. Se realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos ***Pendiente:*** ***Cambio de baldosa con óxido en el área de cocina*** ***Arreglo humedad pared al lado de la puerta de acceso a la cocina***
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			Se realiza el pago de los honorarios del mes de Octubre al Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, mediante transferencia electrónica, acorde a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS.
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 correspondiente al RETE ICA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 5 de 55

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, el Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, presenta los soportes de pago y/o afiliación al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, relacionados con salud, riesgos laborales y pensión, correspondientes al mes de septiembre
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, impuestos, 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 convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.			X			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, contamos con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la adecuada custodia y manejo del archivo administrativo e historias sociales y de igual forma se cuenta con una persona que lidera el proceso de gestión documental; quien es responsable de la organización, revisión y préstamo de los 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 6 de 55

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 CUMPLIMIENTO Fecha de expedición 08-07-2022 Vigencia hasta 31-12-2022 NO.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.			X			Para el periodo del mes de octubre se participa en las siguientes reuniones: 10/10/2022 Cualificación Enfoques de política pública 25 /10/2022 Socialización lineamientos ambientales y revisión de pendientes gestión ambiental
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 octubre en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: Reuniones de equipo y socializaciones: 03/10/2022 Amor propio -autorreconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel 25/10/2022 Socialización lineamientos ambientales y revisión de pendientes gestión ambiental

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 7 de 55

							25/10/2022 Reunión Equipo: central casos normas de convivencia y aseo
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. Para el período reportado se realiza cargue de informe de ejecución.
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 presentará oportunamente las facturas y los soportes correspondientes necesarios para el desembolso, en el correspondiente informe. ***Se recomienda la revisión previa de los soportes entregados a fin de mejorar los tiempos y minimizar las devoluciones por este concepto***
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
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 8 de 55

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
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 9 de 55

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
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: 06/10/2022 Socialización protocolos de salud Talento Humano 06/10/2022 Socialización protocolos de salud Personas mayores 19/10/2022 Socialización protocolos de salud Talento Humano
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 solicita ejecutar las acciones de mejora recomendadas las cuales corresponden al cambio de la baldosa que tiene oxido en el área de cocina y reparar la humedad que presenta el muro de acceso a la misma***
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 10 de 55

28	Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS			X			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se implementa y utiliza todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio: Formatos y lineamientos. 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 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 FOR -PSS-143 Formato Ficha SIRBE FOR-PSS-321
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 operador corrobora que presenta la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, en los porcentajes indicados. De los 27 contratistas 23 son 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 11 de 55

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 31 de octubre se registraron intervenciones con las personas mayores, con el fin de conocer las motivaciones de ingreso al servicio y el cumplimiento de criterios.
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 desde la unidad operativa se diseñaron 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.
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			
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 (11) toma de signos vitales en la jornada diurna (1944) y nocturna (2068), y registro diario de actividades de cuidado para la salud.
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			X			Para el presente periodo se realiza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: **1. Eje de derechos y ejercicio de ciudadanía** 05/10/2022Libre desarrollo de la personalidad. 07/10/2022 Libertad de conciencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 12 de 55

	especificaciones descritas en el anexo técnico						17/10/2022 Actividades que fomentan la autonomía 19/10/2022 Actividades que fomentan la autonomía **2. Eje Habilidades capacidades y potencialidades** 01/10/2022 Juegos cognitivos - bingo 04/10/2022 Introducción taller de música 05/10/2022 Introducción taller de música y danza 08/10/2022 Habilidades cognitivas 10/10/2022 Introducción taller de música 14/10/2022 Introducción taller de música 15/10/2022 Decoración tenebrosa y juegos de mesa 17/10/2022 Aromaterapia y relajación 19/10/2022 Alfabetización digital - tics 19/10/2022 Taller de danza 20/10/2022 Alfabetización digital – tics **3. Eje de Imaginarios y prácticas del envejecimiento** 03/10/2022 Postura corporal 07/10/2022 Enfermedades del aparato reproductor (sesión 1) 07/10/2022 Comer bien para estar bien 10/10/2022 Hidratación y nutrición 11/10/2022 Buenas prácticas de envejecimiento Alzheimer 18/10/2022 Rutinas de equilibrio 18/10/2022 Enfermedades osteomusculares "Artrosis" 21/10/2022 Principales miedos en las personas mayores (cambios físicos, soledad, abandono, muerte y duelos). 21/10/2022 Política pública de habitabilidad en calle 24/10/2022 Mitigación y reducción del riesgo asociado al consumo de SPA (personalidad y adicciones) 24/10/2022 Proceso de atención institucionalizada para personas mayores **4. Eje de Participación, organización y redes** 03/10/2022 Socialización acuerdo de convivencia 06/10/2022 Mapas de redes 07/10/2022 Consejo Red de Buen trato 07/10/2022 Comité Operativo Local para las Familias de Bosa 13/10/2022 Desnaturalización de concepciones erróneas en torno a la vejez y su incidencia en el campo de la participación. 14/10/2022 COLMYEG 14/10/2022 Saber decir si a las oportunidades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 13 de 55

							20/10/2022 Envejecer Juntos y Juntas en un escenario de bienestar individual y colectivo 24/10/2022 Reunión Comité convivencia
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 realiza las siguientes acciones preventivas con la participación en los siguientes comités: 07/10/2022 consejo Red de Buen trato 07/10/2022 Comité Operativo Local para las Familias de Bosa 14/10/2022 COLMYEG
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, con el USUARIO: jpinzonm que corresponde con el usuario que registra las actuaciones en el sistema misional, además se encuentra
10	Registrar todas la actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos establecidos por la SDIS			X			Se realizó el registro de las actividades referenciadas en el objetivo 6 de este componente, cuidando de utilizar los formatos establecidos por la SDIS
11	Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en anexo técnicos			X			28/10/2022 Se realiza la entrega del primer avance del proceso de sistematización de las experiencias del servicio Antonia Santos
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 servicio día y servicio noche, con un total de 1916 cupos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 14 de 55

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: **Formatos:** • Evaluación de características organolépticas.FOR-PSS-246 • Formato de Inspección muestra porción servidaFOR-PSS-252 • Formato preparación de alimentos.FOR-PSS-243 • Formato recepción de alimentos (materia prima)FOR-PSS-230 • Formato control de entrada y salida de alimentos (kardex) FOR-PSS- 236 • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación .FOR-PSS-238 • Formato de seguimiento de las muestras testigo • Formato verificación 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 FOR-PSS-243 •Formato de recepción de alimentosFOR-PSS-230 •Formato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 •Formato inspección muestra porción servida FOR-PSS-252 * Formato de acompañamiento operación del servicioFOR-PSS-248

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 15 de 55

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 realiza las capacitaciones de BPM y se programa la entrega de alimentos en horarios acorde •Formato de preparación de alimentos FOR-PSS-243 •Formato de recepción de alimentosFOR-PSS-230 •Formato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 •Formato inspección muestra porción servida FOR-PSS-252
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, no se realiza socializaciones con el personal manipulador de alimentos
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 octubre 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			El personal manipulador de alimentos cuenta con la respectiva dotación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 16 de 55

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 realiza 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
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 octubre se han realizado a la fecha 2 intervenciones grupales, dejando constancia en la respectiva carpeta de la historia social de la persona mayor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 17 de 55

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			Se implementa el plan de promoción der estilos de vida saludable con las personas mayores, acorde a las especificaciones descritas en el anexo técnico
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			En el periodo ejecutado, no se envía propuesta de menú especial
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 a 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 18 de 55

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 **Se solicitan acciones que permitan dar cumplimiento a este ítem, se sugiere https://www.desarrolloeconomico.gov.co/**

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 presentó a la supervisión del convenio el plan de trabajo y subsanación de la visita realizada por la ESE SUROCCIDENTE, anexo a este informe. Se realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 19 de 55

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
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 septiembre 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 31 de octubre : Jabón de tocador de 8 gr y Shampoo en sobre 10 ml **ENTREGA SEMANAL** 3 /10/17/24/31 de octubre: Máquina de afeitar, Desodorante en sobre 10 ml, Papel higiénico triple hoja. **ENTREGA MENSUAL:** 14/10/2022 Crema dental 50 gr ENTREGA TRIMESTRAL: 14/10/2022 Cepillo de dientes con estuche y protector **ELEMENTOS A DEMANDA:** 03/10/12/14/ 16/ 18/19/21/23/25/27 de octubre : Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal Elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico: 01 al 31 de octubre: Tapabocas
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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 20 de 55

							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.
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. 4/10/2022: Participación simulacro de evacuación Distrital 2022
12	Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.			X			Durante el periodo ejecutado se realiza la solicitud de visita de inspección de bomberos el 28/07/2022

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 21 de 55

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 Antibacterial Jabón Antibacterial Alcohol Hipoclorito de sodio Toallas de papel La unidad operativa cuenta con dos espacios de aislamiento, aprobados en la revisión realizada por plantas físicas

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: • Cuentan con un correo electrónico exclusivamente para el manejo de la información del componente ambiental. • Cuentan con tres carpetas ambientales, una física, una magnética y un Drive ambiental, denominadas Gestión Ambiental. • Cuentan con un cronograma para divulgaciones de los lineamientos ambientales de acuerdo con el plazo del convenio. •Conocen los 5 programas ambientales: Programa Consumo Sostenible, Programa Implementación de Prácticas Sostenible, Programa de Uso Eficiente de la Energía, Programa Del Uso

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 22 de 55

							Eficiente Del Agua, Programa Gestión Integral De Residuos Sólidos 09/08/2022 Se realiza el contrato con la empresa LAMSS - Medioambiente alud y sanidad S.A.S para la recolección de RESPEL Reportes 06/10/2022 Reporte de movilidad sostenible 08/10/2022 Apagón ambiental Socializaciones: 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales
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			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. 2. Listas de chequeo: Inspección Manejo Elementos Des uso Recolección Residuos Sólidos Registro Medición Control Descomide Registro Medición Control Residuos Entregados Seguimiento Soluciones Desinfectantes Verificación Limpieza Desinfección Acciones Correctivas
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:** 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos.			X			Para el mes de octubre en el período comprendido del 1 al 31, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 23 de 55

							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: 03/10/2022 Amor propio auto reconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel
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.
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 realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos
5	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			Para el presente periodo se realiza la coordinación con las siguientes instituciones: **1. Articulación SENA** 04/10/2022 Formación en macramé 18/10/2022 Articulación SENA- taller de tejido **2. Articulación UNIMINUTO** 20/10/2022 Seminario internacional de educación, innovación y creatividad para la participación ciudadana 21/10/2022 Seminario internacional de educación, innovación y creatividad para la participación ciudadana **3. Articulación libro al viento**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 24 de 55

							20/10/2022 Introducción Articulación Libro al viento **4. Articulación Jardín Botánico** 13/10/2022 aromáticas e intercambio de saberes 19/10/2022 plantas para condimentar alimentos e intercambio de saberes 22/10/2022 Biopreparados y manejo de Plagas" **5 Articulación huertas urbanas** 04/10/2022 Parte teórica cuidado, mantenimiento de la huerta, riego, hilada **6.Articulación BIBLIORED** 06/10/2022 Las formas de la pereza 13 /10/2022 Ensayo de William Ospina **7.Articulación Alcaldía Local de Bosa** 20/10/2022 Socialización presupuestos participativos.
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			Para el presente periodo se presenta las hojas de vida de los siguientes perfiles: 1. Se presenta la hoja de vida de KIMBERLY JOHANA OSPINA QUIROGA quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de DIANA ALBEAR 2 Se presenta la hoja de vida de LEIDY JOHANA CYBILLOS CORDOBA quien asume el cargo de facilitador en remplazo de LINA ALBINO 3. Se presenta la hoja de vida de GERALDIN BRIÑEZ quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de ROZANA FALCON
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			Se presenta rotación de personal por vencimiento de contratos, los nuevos ingresos fueron validados conforme se indica en el anexo técnico en cuanto a competencias y experiencia, así como los documentos soporte para el ingreso y curso de BPM vigentes para el perfil de servicios generales. ***Se solicita al asociado realizar la contratación de manera que el empalme sea inmediato a fin de evitar tiempos sin la prestación del servicio por los perfiles contratados***
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			X			1. Se presenta la hoja de vida de KIMBERLY JOHANA OSPINA QUIROGA quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de DIANA ALBEAR 2 Se presenta la hoja de vida de LEIDY JOHANA CYBILLOS CORDOBA quien asume el cargo de facilitador en remplazo de LINA ALBINO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 25 de 55

	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						3. Se presenta la hoja de vida de GERALDIN BRIÑEZ quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de ROZANA FALCON
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			Para el periodo ejecutado se realizan los siguientes descuentos: Talento Humano Nutricionista 17 días Talento Humano Facilitadora 13 días Talento Humano Facilitadora 10 días Talento Humano Servicios Generales 2 días Talento Humano Servicios Generales 17 días Talento Humano Servicios Generales 10 días
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.
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, la supervisión del convenio solicita que se realice la inducción al cargo y la socialización de los anexos a los nuevos ingresos, además de las socializaciones programadas por el asociado.
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, así mismo se realiza socialización de las obligaciones contractuales y términos para la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 26 de 55

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, se verifica el pago correspondiente al mes de: 1. Enel-Energia 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			En la Unidad Operativa se verifica 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.		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. ***Se recomienda la supervisión de la coordinadora del centro transitorio para evitar errores en el registro y asegurar el registro de manera diaria***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 27 de 55

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			Se vincula para la ejecución del convenio al 83,3% de las de mujeres, algunas de ellas madres cabeza de hogar.

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 octubre de 2022, se encuentra en el cuarto mes de ejecución y cumple con las obligaciones	0	5	85	0	3	ANTONIA SANTOS - BOSA

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.

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.

Se recomienda realizar la contratación de los contratistas en los tiempos establecidos para asegurar la prestación del servicio de manera consecutiva sin interrupciones durante la vigencia del convenio.

Se solicita mayor control y seguimiento al cargue de las actuaciones en SIRBE, debe ser de manera diaria y de acuerdo al servicio registrado en las planillas de registro al ingreso al servicio Día – Noche como corresponde.

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

- Se realiza compromiso de la entrega de los 5 computadores para el área administrativa en las condiciones que indica el anexo técnico en el mes de noviembre.
- El asociado designará a las personas responsables para la capacitación y cargue de actuaciones en SIRBE, a fin de no depender de una sola persona para el cargue, así como la supervisión que asegure el cabal cumplimiento de esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 28 de 55

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

Informe 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:	$427.794.077	35,08%
6. Valor Causado, No pagado:	$161.337.850	13,23%
7. Valor Total Ejecutado:	$589.131.927	48,31%
8. Saldo:	$630.237.605	51,69%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
DESEMBOLSO JULIO	$92.787.245	7,61%
DESEMBOLSO AGOSTO	$165.683.074	13,59%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$169.323.758	13,89%
DESEMBOLSO OCTUBRE		0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO ENERO		0,00%
Totales	$427.794.077	35,08%

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 29 de 55

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	Se descuentan 313,5 Cupos no ejecutados $6.032.994
SEPTIEMBRE	01/09/2022	30/09/2022	1827,0	$171.317.160	$649.143	$1.344.259	$0	$169.323.758	Se descuentan 33 Cupos no ejecutados $649.143 Se realiza descuento por 1 operaria de servicios generales (7 días) $431.667 + 1 Psicólogo (7 días) $912.593
OCTUBRE	01/10/2022	28/10/2022	1728	$167.958.521	$153.952	$5.671.300	$0	$162.133.269	Se descuentan 8 Cupos no ejecutados $153.952 Se realiza descuento por: 1 Nutricionista 17 días $2.216.233 2 Facilitadoras 23 días $1.666.734 3 Operarias Servicios Generales por 29 días $1.788.333
TOTALES			**5844,0**	**$614.498.641**	**$16.409.979**	**$8.161.316**	**$0**	**$589.927.346**	

Instructivo Diligenciamiento Relación Ejecución Mensual Recursos - SDIS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 30 de 55

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/Item	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos Convenio inicial		Periodo 01/10/2022	Periodo 30/10/2022	18. Total ejecutado	
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		$ 16.426.800	$ -
Profesional en trabajo social	1	$ 23.466.000	$ 23.466.000	$ -	$3.911.000		$ 14.079.600	$ -
Profesional en Psicología	2	$ 46.932.000	$ 46.932.000	$ -	$7.822.000		$ 27.246.633	$ -
Terapeuta Ocupacional	1	$ 23.466.000	$ 23.466.000		$3.911.000		$ 14.079.600	$ -
Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación	2	$ 26.088.000	$ 26.088.000		$4.348.000		$ 15.652.800	$ -
Profesional en Nutrición	1	$ 23.466.000	$ 23.466.000	$ -	$1.694.767		$ 11.863.367	$ -
Auxiliares de enfermería	4	$ 52.176.000	$ 52.176.000	$ -	$8.696.000		$ 31.305.600	$ -
Talleristas en artes y oficios	1	$ 13.044.000	$ 13.044.000	$ -	$2.174.000		$ 7.826.400	$ -
Facilitadores- as	4	$ 52.176.000	$ 52.176.000	$ -	$7.029.267		$ 29.638.867	$ -
Técnico administrativo y de gestión documental	1	$ 13.044.000	$ 13.044.000		$2.174.000		$ 7.826.400	$ -
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	$ 33.300.000	$ 33.300.000	$ -	$5.550.000		$ 19.980.000	$ -
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	6	$ 66.600.000	$ 66.600.000	$ -	$9.311.667		$ 37.308.338	$ -
Espacio físico funcional		$ 239.704.896	$ 231.176.627	$ 8.528.269	$38.529.438	$ 1.421.378	$ 138.705.977	$ 5.116.961
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 81.359.748		$ 81.359.748	$0	$ 13.559.958	$ 0	$ 48.815.849
Bienes consumibles		$ 194.861.784	$ 117.961.784	$ 76.900.000	$19.660.297	$ 12.816.667	$ 70.777.070	$ 46.140.000
Elementos de aseo institucional		$ -		$ -	$0	$ -	$ 0	$ -
Vigilancia		$ 58.107.456	$ 58.107.456	$ -	$9.684.576	$ -	$ 34.715.528	$ -
6. Subtotal Costos Fijos		**$ 975.169.884**	**$ 808.381.867**	**$ 166.788.017**	**$ 129.059.011**	**$ 27.798.003**	**$ 477.432.978**	**$ 100.072.810**
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$ 24.664.096	$ -	$ 24.664.096	**$ -**	**$ 4.155.364**	$ -	$ 14.968.247
Alimentos		$ 219.535.552	$ 219.535.552		$33.229.421	$0	$ 128.760.985	$ -
8. Subtotal Costos Variables		**$244.199.648**	**$219.535.552**	**$24.664.096**	**$ 33.229.421**	**$ 4.155.364**	**$ 128.760.985**	**$14.968.247**
Costos Por Realización								
Medidas de prevencion COVID19		$ -	$ -	$ -			$ -	$ -
Iniciativas prodcutivas		$ -	$ -	$ -			$ -	$ -
10. Subtotal por costos por realización.		$ -	$ -	$ -	$0	$0	$ -	$ -
11. Descuentos novedades Costos Fijos.11. Descuentos novedades Costos Fijos y Variables (Talento Humano, cobretura, entre otros)					$153.952		$ 16.381.113	$0
12. Total costos:		**$1.219.369.532**	**$1.027.917.419**	**$191.452.113**	**$ 162.134.480**	**$ 31.953.367**	**$ 589.812.850**	**$ 115.041.057**
Adición 1		$0	$0	$0	$0	$0		
Total Costos + Adición		$0	$0	$0	$0	$0		
21. Mayor Valor Soportado:					$0	$0	$ 0	$0
22. Menor Valor Soportado:					$0		$ 0	$0
23. Ajuste a la Decena:					$1.211		-$ 114.496	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					**$ 162.133.269**	**$ 31.953.367**	**$ 589.927.346**	**$115.041.057**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 31 de 55

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	$150.109.215	
		Costos variables	$2.546.836	$22.117.260	
		Costos variables por realización	$0	$0	
Agosto	2022	Costos fijos	$27.798.003	$122.311.212	
		Costos variables	$4.155.364	$17.961.896	
		Costos variables por realización	$0	$0	
Septiembre	2022	Costos fijos	$27.798.003	$94.513.209	
		Costos variables	$4.110.683	$13.851.213	
		Costos variables por realización	$0	$0	
Octubre	2022	Costos fijos	$27.798.003	$66.715.206	
		Costos variables	$4.155.364	$9.695.849	
		Costos variables por realización	$0	$0	
Total			**$115.041.058**	**$76.411.055**	**$ -**

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	$100.072.811
Costos variables	$14.968.247
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$115.041.058**
% aportes del asociado ejecutados	60,09%
Saldo aportes del asociado	**$76.411.055**

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 32 de 55

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *2022-10*	FECHA DE PAGO *2022-11*	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:

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: 09/12/2022

_____
FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ
FIRMA DE LA SUPERVISORA

_____
JOSÉ GUILLERMO ACEVEDO
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 33 de 55

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.

Nota 4: El asociado indica que por inconvenientes relacionados a una falla en el fluido eléctrico no se pudieron cargar en su totalidad las actuaciones correspondientes a los días 29, 30 y 31 de octubre; la supervisora del convenio solicitó la autorización del cargue extemporáneo a la subdirección para la vejez en memorando interno con radicado I2022037672, se recibió respuesta favorable y autorización del cargue de las actuaciones solicitadas las cuales no se han realizado.

Nota 5: Una vez sea realizado el cargue de las actuaciones en SIRBE y verificado por la supervisión del convenio, se procederá a la autorización de pago y liquidación de los costos variables de las fechas enunciadas previo cumplimiento de las condiciones ya referidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 34 de 55

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:	Jhenly Amparo Pizón Molina		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	310 3295991

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:	Guillermo Acevedo Betsy Castañeda
Celular:	3173312057 3168044268
Correo Electrónico:	jacevedor@sdis.gov.co bcastaneda@sdis.gov.co

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA

Fecha de la Visita:	25/10/2022		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	62	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	62
Hora de inicio:	09:00:00 a. m.	Hora final:	03:00:00 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 calidad, 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: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 35 de 55

FECHA DE LA VISITA:	25/10/2022	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 Octubre en el período comprendido del 1 a la fecha de la visita, se ha dado cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: **Reuniones de equipo y socializaciones:** 03/10/2022 Amor propio -autorreconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel
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 operador cumplirá con el objeto contratado de la mejor calidad, obrando con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran 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.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación04 /ActasInicio		X		La unidad operativa dispone de los siguientes recursos: **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 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 2 espacios 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 trabajadora social, 2 psicólogos, 1 terapeuta ocupacional, 1 nutricionista, 4 auxiliares de enfermería, 1 tallerista en artes y oficios, 2 técnicos en deportes,1 técnico en gestión documnetal, 4 facilitadores, 3 operarios de cocina, 6 personas de servicios generales y personal de vigilancia. **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.
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 la Supervisión del convenio el dia 13/07/2022

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 36 de 55

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			Para el presente periodo se suministraó la supervisión del convenio, así como a la Subdirección para la Vejez, la siguiente información: 04.10.202EnvioReporteCuposSept 07.10.2022ReporteTrimestralPoliticaLGBTI 08.10.2022EnvioDocumentosModificatorio 10.10.2022SolicitudUsuarioSirbe 11.10.2022InformePersonaMayorHenryHuertas NovedadesThLeidyC.KimberlyO NovedadThGeraldinB Informe trimestral encuestas percepción del 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 presentó a la supervisión del convenio el plan de trabajo y subsanación de la visita realizada por la ESE SUROCCIDENTE, anexo a este informe. Se realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos **Pendientes:** Arreglo de la baldosa de la cocina que presenta óxido Arreglo humedad pasillo, en la puerta de ingreso a la cocina
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			El asociado realiza el pago de los honorarios del mes de Octubre al Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, mediante transferencia electrónica, acorde a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS.
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			No se descuentan los valores al Recurso Humano que deben ser asumidos por el operador, excepto el correspondiente 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.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación09 / soportes de afiliación	X			En el presente periodo, el Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, presenta los soportes de pago y/o afiliación al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, relacionados con salud, riesgos laborales y pensión, correspondientes al mes de septiembre.
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			El operador cancela de manera oportuna los honorarios, impuestos, 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 convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	Verificado en visita de supervisión	X			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, contamos con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la adecuada custodia y manejo del archivo administrativo e historias sociales y de igual forma se cuenta con una persona que lidera el proceso de gestión documental; quien es responsable de la organización, revisión y préstamo de los 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 37 de 55

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 CUMPLIMIENTO Fecha de expedición 08-07-2022 Vigencia hasta 31-12-2022 NO.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 octubre se participa en las siguientes reuniones: 10/10/2022 Cualificación Enfoques de política pública
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 octubre en el período transcurrido a la valaidación comprendido del 1 al 25 de octubre, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: **Reuniones de equipo y socializaciones:** 03/10/2022 Amor propio -autorreconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel
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. Para el período reportado se realiza cargue de informe de ejecución.
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			La fecha limite de raciación era el 20 de octubre, pero se recibieron los soportes subsanados el 21 de octubre, se alcanzó a pasar la factura perose solicita más colaboración ya que el apoyo a la supervisión requiere unminimo de 3 días para el proceso interno de soportes y 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			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
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			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.	Demandas, Correos, Derechos de Petición y demás comunicaciones en este sentido	X			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 38 de 55

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			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 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			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
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			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.	Documento radicado ante la SLIS con copia a la Subdirección para la vejez (en caso que aplique)	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, Capitulo 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			Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual
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, con las siguientes socializaciones: 06/10/2022 Socialización protocolos de salud Talento Humano 06/10/2022 Socialización protocolos de salud Personas mayores 19/10/2022 Socialización protocolos de salud Talento Humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 39 de 55

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. **A la fecha de la validación 25 de octubre de 2022 aún están pendientes acciones correctivas como el arreglo de la humedad en pasillo y cambio de baldosa con mancha de óxido en el área de cocina.**
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 - Subdrección Local el dia 28/07/2022
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			En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se implementa y utiliza todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio: Formatos y lineamientos . Formato escala valoracion 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 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 FOR -PSS-143 Formato Ficha Sirbe FOR-PSS-321
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 opeador corrobora que presenta la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, en los porcentajes indicados. De los 27 contratistas 23 son 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 presenta caracterización trimestral
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			Para el mes de octubre en el período transcurrido a la validación comprendido del 1 al 25 de octubre se presentan intervenciones con las personas mayores, con el fin de conocer las motivaciones de ingreso al servicio y el cumplimiento de criterios.
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 desde la unidad operativa se diseñaron 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131116-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 40 de 55

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 se presenta el informe trimestral de carácter técnico con los avances ,dificultades y proyecciones del PAI, incorporando los ejes y líneas de atención
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, 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.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación5 /InformeSalud	X			De conformidad con los establecido en el anexo técnico, para el presente periodo se realizan valoraciones iniciales de enfermería (11) , toma de signos vitales en la jornada diurna (1944) y nocturna (2068), y registro diario de actividades de cuidado para la salud.
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			Para el presente periodo se realiza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: **1. Eje de derechos y ejercicio de ciudadanía** 05/10/2022Libre desarrollo de la personalidad. 07/10/2022 Libertad de conciencia 17/10/2022 Actividades que fomentan la autonomia 19/10/2022 Actividades que fomentan la autonomia **2. Eje Habilidades capacidades y potencialidades** 01/10/2022 Juegos cognitivos - bingo 04/10/2022 Introducción taller de música 05/10/2022 Introducción taller de música y danza 08/10/2022 Habilidades cognitivas 10/10/2022 Introducción taller de música 14/10/2022 Introducción taller de música 15/10/2022 Decoración tenebrosa y juegos de mesa 17/10/2022 Aromaterapia y relajación 19/10/2022 Alfabetización digital - tics 19/10/2022 Taller de danza 20/10/2022 Alfabetizacion digital - tics **3. Eje de Imaginarios y prácticas del envejecimiento** 03/10/2022 Postura corporal 07/10/2022 Enfermedades del aparato reproductor (sesión 1) 07/10/2022 Comer bien para estar bien 10/10/2022 Hidratación y nutrición 11/10/2022 Buenas prácticas de envejecimiento alzheimer 18/10/2022 Rutinas de equilibrio 18/10/2022 Enfermedades osteomusculares "Artrosis" 21/10/2022 Principales miedos en las personas mayores (cambios físicos, soledad, abandono, muerte y duelos). 21/10/2022 Política publica de habitabilidad en calle 24/10/2022 Mitigación y reducción del riesgo asociado al consumo de SPA (personalidad y adicciones) 24/10/2022 Proceso de atención institucionalizada para personas mayores **4. Eje de Participación, organización y redes** 03/10/2022 Socialización acuerdo de convivencia 06/10/2022 Mapas de redes 07/10/2022 Consejo Red de Buen trato 07/10/2022 Comité Operativo Local para las Familias de Bosa 13/10/2022 Desnaturalización de concepciones erróneas en torno a la vejez y su incidencia en el campo de la participación. 14/10/2022 COLMYEG 14/10/2022 Saber decir si a las oportunidades 20/10/2022 Envejecer Juntos y Juntas en un escenario de bienestar individual y colectivo 24/10/2022 Reunión Comite convivencia
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.
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 realiza las siguientes acciones preventivas con la participación en los siguientes comités: 07/10/2022 consejo Red de Buen trato 07/10/2022 Comité Operativo Local para las Familias de Bosa 14/10/2022 COLMYEG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 41 de 55

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, con el USUARIO: jpinzonm
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			Para el presente periodo se realza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: 1. Eje de derechos y ejercicio de ciudadanía 05/10/2022Libre desarrollo de la personalidad. 07/10/2022 Libertad de conciencia 17/10/2022 Actividades que fomentan la autonomia 19/10/2022 Actividades que fomentan la autonomia
11. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en anexo técnicos	Documento, proceso, procedimieneto socializado	X			28/10/2022 Se realiza la entrega del primer avance del proceso de sistematización de las experiencias del servicio Antonia Santos
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 el mes de octubre en el período transcurrido a la validación comprendido del 1 al 25 de octubre se cuenta con los listados de asistencia de las personas mayores en la modalidad de cuidado transitorio de forma diaria en servicio día y servicio noche, con un total de 1548 cupos .
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 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: Formatos: • Evaluación de características organolépticas.FOR-PSS-246 • Formato de Inspección muestra porcion servidaFOR-PSS-252 • Formato preparación de alimentos.FOR-PSS-243 • Formato recepción de alimentos (materia prima)FOR-PSS-230 • Formato control de entrada y salida de alimentos (kardex) FOR-PSS- 236 • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación .FOR-PSS-238 • Formato de seguimiento de las muestras testigo • Formato verificación 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, referenciados en los siguientes formatos: - Formato de preparacion de alimentos FOR-PSS-243 - Formato de recepcion de alimentosFOR-PSS-230 - Forato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 - Formato inspección muestra porcion servida FOR-PSS-252 - Formato de acompañamiento operación del servicioFOR-PSS-248
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 realiza las capacitaciones de BPM y se programa la enrega de alimentos en horarios acorde - Formato de preparacion de alimentos FOR-PSS-243 - Formato de recepcion de alimentosFOR-PSS-230 - Forato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 - Formato inspección muestra porcion servida FOR-PSS-252
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, no se realiza socializaciones con el personal manipulador de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 42 de 55

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 octubre en la cantidades y caracterristicas 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		El personal manipulador de alimentos cuenta con la respectiva dotación
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 y examen de frotis de garganta y KOH piel y uñas Adicional se realiza el autocontrol, revisando el no uso de maquillaje, esmaltes, aretes, manillas y demás elementos de uso restringido para la actividad
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 Hernandez 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 octubre se han realizado a la fecha 2 intervenciones grupales, 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			Se implementa el plan de promoción der estilos de vida saludable con las personas mayores, acorde a las especificaciones descritas en el anexo técnico
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			En el periodo ejecutado, no se envía propuesta de menú especial
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 diferentea a 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 43 de 55

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 presentó a la supervisión del convenio el plan de trabajo y subsanación de la visita realizada por la ESE SUROCCIDENTE, anexo a este informe. Se realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos
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 octubre 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 25 de octubre : Jabón de tocador de 8 gr y Shampoo en sobre 10 ml **ENTREGA SEMANAL** 3 /10/17/24 de octubre: Máquina de afeitar, Desodorante en sobre 10 ml, Papel higiénico triple hoja. **ENTREGA MENSUAL:** 14/10/2022 Crema dental 50 gr **ENTREGA TRIMESTRAL:** 14/10/2022 Cepillo de dientes con estuche y protector **ELEMENTOS A DEMANDA:** 03/10/12/14/ 16/ 18/19/21/23 de octubre : Talco para el cuerpo - Una crema para el cuerpo - Enjuague bucal Elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico: 01 al 25 de octubre Tapabocas
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 Resolución705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 44 de 55

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.
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. 4/10/2022: Participación simulacro de evacuación Distrital 2022
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, el centro transitorio se encuentra a la espera de la nueva visita
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. 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
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 45 de 55

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 Sostenible, 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 alud y sanidad S.A.S para la recolección de RESPEL Reportes 06/10/2022 Reporte de movilidad sostenible 08/10/2022 Apagón ambiental Socializaciones: 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales
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			Plan de Saneamiento Básico Durante el periodo ejecutado se envia el Plan de Saneamiento el dia 28/07/2022 a la Subdirección para la Vejez con copia al apoyo a la supervisión. 2. Listas de chequeo: InspeccionManejoElementosDesuso RecoleccióResiduosSolidos 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.	Actas de los talleres y charlas realizadas con el personal de talento humano y participantes.	X			**Socializaciones:** 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales
COMPONENTE:	**OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**				
No. OBLIGACIÓN	**ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)**	**Satisfactoria**	**A Mejorar**	**Deficiente**	**OBSERVACIONES**
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 octubre en el período comprendido del 1 al 25, fecha de la validación, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 03/10/2022 Amor propio -autorreconocimiento 06/10/2022 Socialización protocolos de salud, ingreso y egreso 06/10/2022 Socialización protocolos de salud 11/10/2022 Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. 11/10/2022 Divulgación matriz de aspectos e impactos ambientales 18/10/2022 Reunión Equipo: Sistematización de experiencias 19/10/2022 Socialización protocolos de salud 19/10/2022 Lúdicas de competencia 20/10/2022 Socialización protocolo inmovilización de la persona mayor 20/10/2022 Manejo y prevención del estrés 24/10/2022 Protocolo de salud cuidado de la piel
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 46 de 55

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 presentó a la supervisión del convenio el plan de trabajo y subsanación de la visita realizada por la ESE SUROCCIDENTE, anexo a este informe. Se realiza los siguientes mantenimientos: 1. Manteamiento del sistema mecánico de la puerta de ingreso vehicular 2. Mantenimiento de unidades sanitarias y lavamanos
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Articulaciones Socializaciones	X			Para el presente periodo se realiza la coordinación con las siguientes instituciones: 1. Articulación SENA 04/10/2022 Formación en macramé 18/10/2022 Articulación SENA- taller de tejido 2. Articulación UNIMINUTO 20/10/2022 Seminario internacional de educación, innovación y creatividad para la participación ciudadana 21/10/2022 Seminario internacional de educación, innovación y creatividad para la participación ciudadana 3. Articulación libro al viento 20/10/2022 Introducción Articulación Libro al viento 4. Articulación Jardín Botánico 13/10/2022 aromáticas e intercambio de saberes 19/10/2022 plantas para condimentar alimentos e intercambio de saberes 22/10/2022 Biopreparados y manejo de Plagas" 5. Articulación huertas urbanas 04/10/2022 Parte teórica cuidado, mantenimiento de la huerta, riego, hilada 6.Articulación BIBLIORED 06/10/2022 Las formas de la pereza 13 /10/2022 Ensayo de William Ospina 7.Articulación Alcaldia Local de Bosa 20/10/2022 Socialización presupuestos participativos.
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			Para el presente periodo se presenta las hojas de vida de los sigueintes perfiles: 1. Se presenta la hoja de vida de KIMBERLY JOHANA OSPINA QUIROGA quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de DIANA ALBEAR 2 Se presenta la hoja de vida de LEIDY JOHANA CYBILLOS CORDOBA quien asume el cargo de facilitador en remplazo de LINA ALBINO 3. Se presenta la hoja de vida de GERALDIN BRIÑEZ quien asume el cargo de operaria de servicios generales en remplazo de ROZANA FALCON
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 . **Existe una oportunidad de mejora en los tiempos de contratación; para el presente mes se deben descontar varios días por falta de los perfiles en la prestación del servicio como se relaciona a continuación.** 17 días Nutricionista 13 días Facilitadora 10 días Facilitadora 17 días persona de servicios generales 10 días persona de servicios generales 02 días persona de servicios generales
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			Se realizan los siguientes cambios de personal por finalización de contrato. 1 Nutricionista 2 Facilitadoras 3 Persona de servicios generales
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 presenta para el periodo ejecutado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 47 de 55

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			Para el periodo ejecutado se realizan los siguientes descuentos: Talento Humano Nutricionista 17 dias Talento Humano Facilitadora 13 dias Talento Humano Facilitadora 10 dias Talento Humano Servicios Generales 02 dias Talento Humano Servicios Generales 17 dias Talento Humano Servicios Generales 10 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
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 fisico 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 aistencia a actividades suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema Sirbe. Durante el período de la validación del 1 al 25 de octubre se reportaron un total de 1.548 cupos .
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 85,2% mujeres algunas de ellas cabeza de hogar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 48 de 55

FECHA DE LA VISITA:	25/10/2022	CONVENIO/CONTRATO No:	3192	DEL:	2022

COMPONENTE

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Cumple en cuanto a fecha de la visita 25 de octubre de 2022, se encuentra en su cuarto mes de ejecución; se recomienda atender las observaciones realizadas.

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

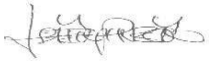
Se realizan las siguientes solicitudes,las cuales deben ser atendidas con prioridad ya que afectan la prestación del servicio.
* Obligaciones generales, Obligación 3:
Se solicitan los diez (10) computadores para que el talento humano pueda desempeñar sus labores y las asociadas a los beneficiarios del 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
* Condiciones generales del componente de talento humano *"Cuando haya cambio de profesionales, el asociado deberá garantizar un adecuado empalme entre el saliente y entrante con el fin de no interrumpir los procesos que se vienen ejecutando, este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado la supervisión y/o interventoría cuando se presente el caso."*
Se recomienda no presentar días sin la presencia de profesionales para el cuidado y la atención de las personas mayores cumpliendo a cabalidad con el talento humano estipulado, para el mes de octubre se realizan descuentos de los días que no hubo todo el talento humano requerido, conforme se exige en el anexo técnico.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica
Obligaciones Generales 17.	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	No se presenta para el periodo ejecutado	25/10/2022
Obligaciones Generales 18.	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.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022
Obligaciones Generales 19.	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.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022
Obligaciones Generales 20.	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.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022
Obligaciones Generales 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 operaodor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022
Obligaciones Generales 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	25/10/2022
Obligaciones Generales 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	25/10/2022
Obligaciones Generales 24.	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, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022
Obligaciones relacionadas con el componente gestión administrativa 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.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	25/10/2022

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 49 de 55

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar	Plazo
Se solicitan los cinco (5) computadores según Anexo Técnico: 5 para los beneficiarios del convenio.	2 meses

Observaciones de quien recibe lavisita	Se informa el compromiso de compra de 5 computadores para el siguiente mes (noviembre)
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Amparo Pinzón
Cargo	Coordinadora Centro Transitorio

Fecha de la visita	25/10/2022	Hora inicio de la visita	09:00	Hora finalización de la visita	15:00

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma:		
Nombres y Apellidos	Betsy Aurora Castañeda	Guillermo Acevedo R.
Cargo:	Apoyo a la supervisión	Apoyo a la supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 50 de 55

ACTA N°

FECHA: Bogotá, octubre 5 de 2022

HORA: 2:30 p.m. - 4:00 pm.

LUGAR: Virtual TEAMS

TEMA: Socialización sistematización de experiencias Equipos Apoyo Supervisión Centros de Cuidado Transitorio

ASISTENTES: ver planilla adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación.
2. Socialización sistematización de experiencias.
3. Acuerdos

DESARROLLO

1. Presentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 51 de 55

Oscar Ríos, Coordinador Técnico de la modalidad de Cuidado Transitorio, da inicio a la reunión dando la bienvenida a los asistentes. Señala que el objetivo de la reunión es presentar a los equipos de apoyos a la supervisión los aspectos más relevantes del instructivo de sistematización de experiencias. Lo anterior teniendo en cuenta que la obligación especifica No. 11 del componente de atención integral para el desarrollo humano, refiere que el asociado deberá "elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en los anexos técnicos". Por tanto, se hace necesario ampliar información acerca de dicha obligación para la implementación por parte del Asociado, así como para facilitar la gestión de los equipos de apoyo a la supervisión.

2.Socialización Sistematización de Experiencias

Oscar Ríos y Jorge Gutiérrez socializan el Instructivo de Sistematización de Experiencias, documento orientador del Proceso de Gestión del Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión. Igualmente, se señala la obligación prevista en el Anexo Técnico, en el numeral de Requisitos de Mejora Continua. Dicho formato puede encontrarse en: Instructivo Sistematización de experiencias https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-del-conocimiento-documentos-asociados (se anexa el documento).

A continuación, se presenta algunos referentes conceptuales, las características de la sistematización de experiencias, las etapas del proceso y sus componentes, y finalmente, una propuesta de cronograma para definir los tiempos de entrega parciales y final de la experiencia.

Se refiere que es importante tener en cuenta los tiempos para el desarrollo de la experiencia, toda vez que la mayoría de Convenios terminan en el mes de enero del próximo año. Por tanto, el tiempo que se tiene para la sistematización está muy ajustado. En este sentido, se recomienda no partir de cero, sino aprovechar el conocimiento acumulado de los operadores en la atención directa en los Centros, para identificar de manera ágil los temas o situaciones problema que pueden tomarse como experiencia a sistematizar.

A partir de la socialización, surgen las siguientes inquietudes de los asistentes:

- El Equipo de Bosa pregunta si la definición de las etapas del proceso, implica que en cada una de ellas el asociado debe presentar una experiencia. A esto se responde señalando que solamente es una experiencia la que debe ser sistematizada durante el convenio.
- Del Equipo Administrativo de Gestión Documental, indagan si aparte del Instructivo, existen formatos, instrumentos y demás herramientas metodológicas y administrativas que orienten al asociado en la documentación de la experiencia. Frente a esta pregunta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 52 de 55

se indica que el mismo Instructivo contiene a modo de anexos, los formatos y herramientas previstas para hacer la entrega en cada etapa de los productos esperados.

Por último, se presenta a modo de propuesta, un cronograma para definir los tiempos y las fechas en las que el asociado debe hacer las entregas de la sistematización de experiencias, en los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Se sugiere por parte de los Equipos de Apoyo, ajustar las fechas previstas para la etapa 2,3 y 4, teniendo en cuenta que coincide con la elaboración de informes de supervisión en el mes de noviembre, quedando de la siguiente manera:

- Planeación: octubre 18 a 21.
- Recolección de información: noviembre 14 a 18.
- Análisis de Información: noviembre 28 a diciembre 2.
- Redacción informe final: diciembre 19 a 2.

Se aprueban estas fechas por parte de los Equipos de Apoyo a la Supervisión.

3. Acuerdos

- hacer llegar vía correo a los Equipos de Apoyo los documentos de la reunión, acta, listado, presentación a Instructivo de Sistematización de Experiencias.

- Socializar a los asociados la información de Sistematización de Experiencias, y se realizara el debido acompañamiento técnico para orientarlos en el cumplimiento de esta obligación del Anexo. La asistencia técnica y cualificación a los asociados queda para el día 10 de octubre.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Envío acta, presentación e Instructivo Sistematización de Experiencias	Equipo Técnico	Jueves 6 de octubre
Socialización Experiencias Significativas a Asociados	Equipo Técnico	Octubre 10

Elaboró: Jorge Gutierrez Rodríguez
Revisó y ajustó: Oscar Fernando Ríos P.
Anexos: planilla asistencia FORMS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 53 de 55

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre y apellidos	Numero de documento	Entidad	Cargo	Correo electronico	Numero de telefono
1	10/5/22 15:48:27	10/5/22 15:49:20	Nathalia Ruiz Guerrero	53160114	Sdis	Apoyo a la supervisión	naruguerrero@gmail.com	3124158338
2	10/5/22 15:52:46	10/5/22 15:53:47	José Guillermo Acevedo Rincón	79578523	SLIS - Bosa	Apoyo a la Supervisión	jacevedor@sdis.gov.co	3173312057
3	10/5/22 16:02:50	10/5/22 16:03:35	Natalia Fajardo	1032455812	SLIS RUU	Apoyo a la supervisión	nfajardo@sdis.gov.co	3152572795
4	10/5/22 16:02:44	10/5/22 16:03:36	Cindy Agudelo	1007011103	Subdireccion para la vejez	Referente documental	Cagudelo@sdis.gov.co	3506192280
5	10/5/22 16:02:42	10/5/22 16:03:45	Paola nieto	52911504	Subdirección para la Vejez	Referente documental	anietoc@sdis.gov.co	3104849665
6	10/5/22 16:02:55	10/5/22 16:04:39	Tatiana Chaux Quevedo	53694420	Sdis RUU	Apoyo de supervisión	tchaux@sdis.gov.co	3123685485
7	10/5/22 16:02:55	10/5/22 16:04:40	Betsy Castañeda Salas	52253904	SDIS	Apoyo a la supervisión	bcastaneda@sdis.gov.co	3168044268
8	10/5/22 16:02:35	10/5/22 16:05:59	Sara Astrid chavarro Fonseca	52518114	SDIS Los Mártires	Rerefente de Vejez	schavarro@sdis.gov.co	3107881064
9	10/5/22 16:04:26	10/5/22 16:06:01	Oscar Yesid Condia Perez	80731316	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	APOYO A LA SUPERVISION	ocderecho@gmail.com	3112001984
10	10/5/22 16:07:41	10/5/22 16:08:29	Jorge Andrés Prado	1015395244	Secretaría distrital de integración social	Administrativo contratista	jpradoh@sdis.gov.co	3502235253
11	10/5/22 16:10:40	10/5/22 16:11:25	OSCAR FERNANDO RIOS PARRA	14253495	SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO	orios@sdis.gov.co	3124404740

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 54 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. SUPERVISIÓN CTO 3192-2022 PAGO 4. INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO-SUPERVISIÓN ANTONIA SANTOS BOSA-OCTUBRE2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591
Creación: 2022-12-09 13:11:18
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-12-09 16:47:36

Escanee el código para verificación

Aprobación: Supervisora del Convenio

Fatima Veronica Quintero Nuñez
32746593
fquinteron@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
Secretaria Distrital de Integración Social

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: 20221209-131118-7ce713-38748591
2022-12-09T16:47:38-05:00 - Pagina 55 de 55

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. SUPERVISIÓN CTO 3192-2022 PAGO 4. INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO-SUPERVISIÓN ANTONIA SANTOS BOSA-OCTUBRE2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221209-131118-7ce713-38748591 Creación: 2022-12-09 13:11:18

Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-09 16:47:36

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 SOCI	Aprobado	Env.: 2022-12-09 13:11:19 Lec.: 2022-12-09 15:38:33 Res.: 2022-12-09 15:39:08 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Fatima Veronica Quintero Nuñez fquinteron@sdis.gov.co Subdirectora Local de Bosa Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-09 15:39:08 Lec.: 2022-12-09 16:47:29 Res.: 2022-12-09 16:47:36 IP Res.: 186.155.7.19