ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 1 de 48

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 11 2018 A 30 11 2018**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	41.64%	**29,31%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**LUCAS CORREA MONTOYA**
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ALBA MILENA AFANADOR ROJAS - PSICÓLOGA LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO-TERAPEUTA OCUPACIONAL MARCELA GALVIS RUIZ – INGENIERO AMBIENTAL LINA MARIA RAMIREZ – ENFERMERA NURY TORCOROMA ORTIZ – CONTADORA PUBLICA FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS – ARQUITECTO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	5776 - 2018
FECHA DE CONTRATO	28/06/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.046.667-0
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$ 1.714.752.424
ADICIÓN	$ 471,379,452
PLAZO	Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, los cuales se contarán a partir de la fecha de suscripción del acta de

	inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
FECHA ACTA DE INICIO	01/07/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/06/2019
ADICIÓN	No aplica
PRÓRROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica

OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión del periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Obligaciones Generales						
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			Los gastos generados por concepto del aporte del asociado en el mes de noviembre de 2018 para 74 cupos son: por espacio físico funcional $7.053.396, elementos de aseo institucional $ 1.800.000 reconociendo un mayor valor del promedio mensual, Desgaste y uso de los bienes no consumibles $4.643.798, elementos de aseo personal $

							personal $ 2.735.289 reconociendo un mayor valor del promedio mensual, alimentos $ 4.540.000 reconociendo un mayor valor del promedio mensual, aportes costos de realización lenceria $256.000, Vestuario $2.730.000, para un total de $23.758.483. Esta información se evidencia en el informe financiero entregado por el asociado para el periodo comprendido entre el 1 y al 30 de noviembre de 2018, y en los soportes anexados al CD Financiero en las diferentes subcarpetas. Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769. Ver Informe fisico de gestión del asociado e informe financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			El supervisor evidenció que en el Centro de Protección Social Hogar La Macarena dispone de los recursos técnicos, Humanos y Financieros, para la ejecución del convenio lo cual fue verificado mediante los soportes entregados en el informe mensual presentado para el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2018 y a través de las visitas realizadas por los profesionales del equipo de supervisión durante el mes de noviembre de 2018 los días 7 y 23 de noviembre (Ver actas de Supervisión e informe de gestión del asociado).
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El supervisor verificó que el asociado hace la cancelación de salarios, de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se realiza el pago de salarios del talento humano del mes de noviembre de 2018, que se encuentra contratado por nómina y contratos de prestación de servicios por medio de transferencia bancaria el día 30 de noviembre. Los soportes reposan en la oficina administrativa del Centro de Protección Social. Se anexan soportes de pago de nómina del mes de noviembre de 2018. (Ver CD

							Financiero/Talento Humano/pago nómina)
4	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.					X	El Asociado cumplió con los requisitos de ejecución del convenio entregando toda la documentación requerida para la iniciación dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo. Ver informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 1 al 30 de julio de 2018.
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	No aplica para este periodo, el asociado suscribió oportunamente el acta de inició el día 01/07/2018, para el convenio en ejecución N. 5776 de 2018.
6	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.			X			El Asociado realizó el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano contratado bajo la modalidad de contrato a término indefinido, para el talento humano contratado por prestación de servicios se verifica el pago a la seguridad social cancelada por cada profesional. Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769. (Ver CD Financiero/ Talento Humano/pago seguridad social y Ver CD Financiero/Certificaciones) e informe de gestión realizado por el asociado.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como			X			El asociado reporta que responde por los documentos de carácter financiero, hojas de vida, contratos del talento humano, facturas y demás soportes contractuales del

	responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental.						convenio se guardan en la oficina administrativa del Centro de Protección Social Hogar La Macarena Chía, donde se ejecuta el convenio. Ver informe de gestión presentado por el asociado, se verifica en físico en instalaciones de la institución (Dependencia de Gestión Documental) HOGAR NUESTRA SRA DE LA MACARENA.
8	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.			X			El Centro de Protección Social Hogar La Macarena cuenta con póliza de seguros de responsabilidad Extracontractual No. 33-44-101172752 para los 24 cupos con vigencia hasta el 30/06/2022 y la póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101048237 vigencia hasta el 30/06/2019 expedidas por la compañía Seguros del Estado. Ver Informe financiero y CD Financiero/pólizas)
9	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.		X				Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2018, el equipo de apoyo a la supervisión evidenció que el Centro de Protección Social Hogar La Macarena, no acata y ni aplica de manera diligente las observaciones y recomendaciones generadas por el supervisor en cuanto a la presentación de informes y soportes de cumplimiento a las obligaciones en el marco del convenio. (Ver actas Supervisión Mes 12/2018 / Informe de gestión del operador)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El asociado asistió a la reunión programada el día 9 de noviembre charla "Final de la Vida y calidad de muerte", la reunión programada para el 16 de noviembre fue cancelada por la SDIS. Dirigida por la EPS Capital Salud, donde asistieron los profesionales de enfermería y Trabajo social, para dar lineamientos de atención en la EPS, con la Terapeuta ocupacional cuyo tema fue dependencia funcional. (Ver CD Organización de soportes /Carpeta GESTIÓN ADMINISTRATIVA/ Subcarpeta

							obligación técnica 4/ capacitación Final de la vida y calidad de muerte)
11	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.			X			El asociado presenta oportunamente el informe cualitativo y cuantitativo del periodo comprendido entre el 01/11/2018 y el 30/11/2018 de acuerdo con lo establecido la, listado de asistencia mensual, Cronograma mensual del Plan de Atención Institucional, Relación de elementos de aseo, liquidación de cupos e informe de ejecución presupuestal, el asociado radicó el 8 de noviembre de 2018 cumpliendo con la obligación de entregar dentro de los primeros 5 días hábiles como lo estipula el anexo técnico. Con base en la revisión de la información fue necesario enviar correos al asociado informando las inconsistencias reportadas en varios rubros tales como: Talento Humano, Alimentos, Vigilancia, Transporte, Bienes consumibles y E Elementos de Aseo Personal, estas fueron subsanadas posteriormente y se pudo continuar con el proceso. Sin embargo, presentó diversas observaciones y soportes incompletos en cumplimiento a las obligaciones contractuales que requirieron ser ajustados y nuevamente presentados por el operador. (Ver CD Informe técnico y CD información financiera)
12	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	El asociado no presentó acciones impuestas por autoridades competentes que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión a el Centro de Protección Social La Macarena en el periodo anterior. Ver actas de Supervisión e informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2018.

13	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.					X	El asociado no presentó acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en la visita realizada por parte de los profesionales al Centro de Protección Social Hogar La Macarena durante el mes de noviembre de 2018. Ver actas de Supervisión e informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2018.
14	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	El asociado no presentó acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal , sub asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión durante el mes de noviembre/2018 Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2018.
15	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	El asociado presentó los informes financieros y de ejecución para el presente periodo; donde se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del asociado. (ver informe financiero y de ejecución del mes de noviembre 2018).
16	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.			X			El asociado en la visita realizadas por el equipo de supervisión el día 7 y 23 de noviembre de /2018 facilitó su labor, brindando la información requerida y solicitada para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio. Labor que no fue posible inicialmente en la revisión financiera

							ya que se encontraron inconsistencias en varios rubros y por lo tanto fue necesario enviar correos al asociado. Estas fueron subsanadas posteriormente y se pudo continuar con el proceso (Ver actas de Supervisión). Así mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asistencia /técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con traslados, cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores del convenio 5776-del 2018. Ver CD Organización de soportes Carpeta GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Subcarpeta obligación técnica 4.Archivo 4.1 Visita de supervisión ambientes adecuados y seguros. Archivo 4.2 Visita de supervisión Gestión Ambiental Archivo 4.3 Visita de supervisión Enfermería. Archivo 4.4 Visita de supervisión psicosocial. Archivo 4.5 Visita de supervisión terapia ocupacional y Educación Física Archivo 4.6 Visita de supervisión nutrición.
17	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	El asociado durante este periodo no presentó obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico, lo cual se verificó en visita realizada por los profesionales del equipo de supervisión el día 7 y 23/11/2018 (Ver acta de Supervisión) e informe del asociado
	Obligaciones de Carácter Técnico						
	a). Atención Integral para el Desarrollo Humano						
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018,se evidenció su cumplimiento y de acuerdo a la verificación del informe de gestión presentando por el asociado para el periodo, evidenciando que se presta el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, así mismo, el equipo profesional realiza las actividades implementadas en el Plan de Atención Institucional - PAI a través del desarrollo de actividades por cada uno de los ejes de

							atención. y según el cronograma del mes de Noviembre 2018 así: Eje Ocupación Humana: Desde las líneas de atención Lenguajes para la Identidad, Movilizando Capacidades y Espacios para la realización las áreas realizaron las siguientes acciones: **Eje Ocupación Humana:** Desde las líneas de atención Lenguajes para la Identidad, Movilizando Capacidades y Espacios para la realización las áreas realizaron las siguientes acciones: -"Taller de Puntillismo" temas La importancia de la actividad física. -Manos a la Obra: para facilitar la concentración, apreciación al arte, diversión, movilidad, atención, destreza, integración con el fin de contribuir a un mejor bienestar. -Actividad "Historias de Asina" para propiciar el sentido de pertenencia. -Actividades de expresión corporal folclórica en base a la región atlántica, fiestas independencia de Cartagena haciendo énfasis en la historia, trajes típico y plato típico y cultura en general, Talleres Ocupacionales como: talle productivo satélite (bolsas, cajas de fósforos, cintas de esterilización, empaque de vasos desechables para la Empresa Cabo Distribuciones Cadena Hotelera de Bogotá D.C, Taller Navideño "botas navideñas, bastones, campanas; pintura artística en cerámica: Papá Noel, casitas navideñas; taller de estimulación; taller sensorial a nivel táctil. Lecturas reseña histórica de la independencia de Cartagena, vida y obra de personajes literarios y religiosos. Taller de motricidad fina, Elaboración de tejidos en el telar de madera. Taller individual elaboración de manillas en macramé y técnicas de tejido Wayuu. Elaboración de faroles. Educación Física: actividades de gimnasia y mantenimiento, caminatas, actividades recreo deportivas, rumba aeróbica, .señalización temática: señalización de tránsito de las diferentes áreas y espacios del hogar, cine foro llamado Grandes Retos de contenido de autoayuda. Gimnasia terapéutica

							Eje De Atención: Cuidado Integral. Desde las líneas de atención, cuerpo y mente, afectividad, identidad y sexualidad, entornos amigables y seguros y respiro a cuidadores. se desarrollaron las siguientes acciones por parte de los profesionales para dar cumplimiento al Plan de Atención Institucional: -Taller "Cuentos al carbón de Irene Vasco", espacio de sensibilización hacia la diferencia de oportunidades y toma de decisiones. -Taller "Enfermedades de transmisión sexual" con las personas mayores. -Taller de afectividad, para reconocer las características propias de los compañeros, para aceptar las diferencias físicas y mentales con el fin de respetar y aceptar a los pares con las diferencias. -Actividad física con el apoyo del área de educación física "Circuito Corporal". -Capacitación en Salud mental "Esquizofrenia" dirigido a cuidadores
							Actividad cuidado de la piel con enfermería, acompañamiento a las actividades de la vida diaria como: (alimentación, vestido, traslado ABVD) **Eje Familia Participación Y Redes**: Desde sus diferentes líneas de atención Familia, Participación y Redes se desarrollaron las siguientes acciones por parte de los profesionales para dar cumplimiento al Plan de Atención Institucional: -Desde la línea de familia, actividad "Mi legado persona". Taller con referentes familiares y sociales. Se realizaron 5 intervenciones con referentes familiares y sociales de Rafael Alzate, Sara Aragonez, Luis León, Francisco Núñez y Magnolia Villamil. -Desde participación: Asamblea de personas mayores, con el fin de realizar evaluación de las funciones y actividades desarrolladas. Actividad "Nuestras Relaciones", importancia de la amistad. Lectura del libro "Convivir mejor". Actividad cultural, presentación de tuna de los adultos mayores

							de la Alcaldía Municipal de Chia. **Eje Promoción Del Buen trato:** Desde las líneas de Convivencia y Buen Trato se realizaron las siguientes acciones -Comité de convivencia de personas mayores para programación de Celebraciones especiales. -Reunión para sensibilizar a las personas mayores institucionalizadas en la importancia del comportamiento en las actividades desarrolladas en el centro. -Actividad Juego de roles tipo de violencias. -Celebración día internacional de la NO violencia contra la mujer. La información se evidencia en el informe de gestión presentado para el asociado del periodo del 01 al 30 de Noviembre 2018 Ver CD Carpeta Organización de soportes /carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación técnica 1 y actas de visita supervisión Noviembre 2018
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció lo siguiente en las áreas Psicosocial, Gerontología, Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, que durante el mes de noviembre de 2018 se formuló 01 Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de la persona mayor Rafael Adolfo Alzate Restrepo. Igualmente se reporta en el mes de noviembre 2018 la programación y realización de 26 Monitoreos al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN el cual se realiza trimestralmente al 100% de la población de personas mayores atendidas. Ver CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Subcarpeta Obligación Técnica 2/ Archivos: subcarpeta construcción PAIIN/archivo construcción PAIIN Rafael Alzate y acta de visita de supervisión noviembre 2018
3	Presentar durante el primer mes de					X	En visita realizada por el equipo de

	ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.						supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció y se verificó la obligación durante el tiempo establecido por el anexo técnico, con su respectivo AVAL en el mes de septiembre 2018 por parte del área del equipo técnico. Así mismo en informe presentado por el operador reporta publicación del mismo en lugar visible para las personas mayores, empleados y cuidadores. Ver actas de visita de supervisión noviembre 2018 e informe del asociado noviembre 2018 Ver CD organización de soportes/ carpeta atención integral para el desarrollo humano/ obligación técnica 3 / Publicación PAI
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			x			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció y verificó la programación de 26 seguimientos trimestrales por los profesionales de trabajo social, gerontología, psicología, artes, terapia ocupacional, educación física y enfermería y 25 seguimientos por parte de nutrición, realizadas con las personas mayores, desde el área de psicología se realizaron 06 intervenciones individual a Luis Ernesto Rodríguez, Rosalba Ramírez Zuluaga, Elizabeth Piragauta Inocencio. Ver acta de supervisión noviembre 2018 e informe de gestión del asociado noviembre 2018 /CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Obligación Técnica 4/ Archivos: Seguimientos áreas Gerontología/trabajo social/ terapia ocupacional/ educación física/ enfermería/ psicología/ nutrición.
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció la realización y el reporte de las personas susceptibles de egreso el 10/11/2018, al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, manifestando que no se presentaron casos durante el

							periodo. Ver CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. /Obligación Técnica 5./Archivo: Personas susceptibles Egreso Noviembre 2018
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo.					X	En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018, se evidenció que esta Obligación fue verificada en el mes de agosto 2018 y se reportó en el informe de gestión del mes de agosto 2018, Igualmente para este periodo se reportó la realización de la asamblea con las personas mayores el día 09/11/2018. Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 30 de noviembre 2018. Ver informe de gestión del asociado noviembre 2018, CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Obligación Técnica 6/ Archivo: Asamblea Personas Mayores Acta y Asistencia, Ver acta de supervisión noviembre 2018
7	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció lo siguiente: el asociado reportó que se cuenta con un (1) televisor de 60 pulgadas en el área de la marquesina principal, la información se verificó por observación directa, las personas mayores tienen acceso permanente a libros de cuentos y poesías de su interés según capacidad cognitiva. se reporta el uso del computador en noviembre 2018 con la temática de tutorial de manualidades como hacer la decoración navideña "moños" Ver informe de gestión del asociado Noviembre 2018, CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 7/ Archivo: Uso del computador Acta y asistencia y Registro fotográfico Manejo del computador. (Ver acta de supervisión Noviembre 2018

8	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social La Macarena - Chía el día 23/11/2018, se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores. Para el mes de Noviembre 2018 se observó que a la fecha de la visita de supervisión se habían realizado las siguientes valoraciones y consultas: Psiquiatría: 44, Medicina General Hogar: 74, Otorrinolaringología: 2, Medicina General Entidad Prestadora de Salud: 19, Exámenes de Laboratorios: 30, Medicina Familiar: 2, Hoolter: 2, Electrocardiograma: 7, Dermatología: 2, Control de Prótesis: 6, Oftalmología: 1, Cardiología: 1, Ortopedia: 1, Odontología: 4, Espirometría: 1, Optometría: 5, Curaciones: 1, Ecocardiograma: 1, Urología: 3, Nefrología: 1. Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 30 de Noviembre 2018. Ver CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. /Subcarpeta Obligación Técnica 8/ Archivo: Valoraciones Médicas Noviembre 2018.
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería			X			En visita realizada por parte del profesional de Cuidado de la Salud del equipo de supervisión al Centro de Protección Social La Macarena - Chía el día 23/11/2018 se evidenció que cada persona mayor cuenta con planes de cuidado, así mismo, el área de enfermería realiza su respectivo control a través de los seguimientos trimestrales y monitoreo al Plan de Atención Integral Individual - PAIIN. Los soportes de la información relacionada se evidencia en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 30 de Noviembre 2018 Ver CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 9/ Archivo: Seguimientos enfermería noviembre 2018, (Ver acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe).

10	Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1					X	En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció lo siguiente: El asociado reportó, la proyección de la primera salida recreativa para el mes de febrero de 2019 al municipio de Sasaima, finca de propiedad de la Fraternidad de la Divina Providencia y se enviará protocolo y propuesta de salida, para su respectivo aval. Ver acta de supervisión Noviembre 2018 e informe de gestión del asociado noviembre 2018.
11	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.			X			Se dio cumplimiento a la obligación dentro del tiempo establecido por el anexo técnico. y se está realizando la implementación de la estrategia. Se realizaron 5 intervenciones con referentes familiares y sociales de Rafael Alzate, Sara Aragonez, Luis León, Francisco Nuñez y Magnolia Villamil. Reunión de referentes familiares y sociales actividad "Mi legado persona". Ver informe de gestión del asociado CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 1/ subcarpeta 3 Familia, participación y redes y acta de supervisión
b	c) **Nutrición y Alimentación**						
1	Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.			X			El equipo de apoyo a la supervisión del componente nutricional evidenció su cumplimiento a través de verificación del informe de gestión del periodo del 1 al 30 de Noviembre de 2018, presentado por el asociado y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición realizada al Centro de Protección Social Hogar La Macarena - Chía, el día 07/11/2018 donde se evidenció que el asociado brinda el servicio de alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en el anexo técnico, con la compra de alimentos de acuerdo a los ciclos de menús, control de proveedores exigiendo

							registros sanitarios de establecimientos y vehículos con vigencia menor a un año; control del proceso productivo del alimento llevando registró en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión; controles en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); utilización de utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas; control en el almacenamiento con el registro de temperaturas de refrigeración y congelación y control en la preparación y servidos de alimentos con el registro de temperaturas en ambos procesos, garantizando la calidad, cantidad y las características organolépticas. El Centro de protección cuenta con acta No 0109 de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos del 28/05/2018, con concepto favorable con cumplimiento del 99 % de exigencias. Se realizó fumigación y lavado de tanques del centro el 28/10/2018. Dichas evidencias se presentan en el informe de gestión del asociado. Ver CD Organización de soportes, Carpeta Nutrición y alimentación. Subcarpeta Obligación técnica 1; subcarpetas Aval Plan de Saneamiento básico, Concepto Sanitario servicio de alimentación, oficio envío de manual de dietoterapia, registro fotográfico almacenamiento de despensa, registro fotográfico distribución de servido, registro fotográfico neveras y congeladores, registro fotográfico suministro de dietas y acta de supervisión del día 07/11/2018.
2	Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad,			X			La profesional de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Noviembre de 2018 y en visita del

	establecidos en el presente anexo técnico.						profesional de supervisión del área de Nutrición al Centros de Protección Social Hogar La Macarena, donde se evidenció que el asociado garantiza los procesos higiénicos desde la adquisición de la materia prima hasta la preparación y servido de alimentos de conformidad a los parámetros establecidos en los anexos técnicos. Durante el periodo se realizó verificación en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); se realizó verificación diaria de las temperaturas de neveras, congeladores, productos servidos en los respectivos formatos y control permanente de fechas de vencimiento de los alimentos en almacenamiento, en el servido se utilizan utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas y se realiza una correcta ejecución del proceso de limpieza y desinfección en el servicio de alimentación y comedores de la institución. Como acción de mejora Se recomienda solicitar renovación de concepto sanitario vencido de proveedores, adquirir báscula para control de recibo de alimentos, proteger bombillos del área de cocina y bodega de alimentos, cerrar espacios con hueco en área de recibo de alimentos e instalar extractor de olores en cocina. Dichas evidencias se soportan en el acta de visita de supervisión del 07/11/2018 y en el informe de gestión enviado por el Asociado. Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación. Subcarpeta Obligación técnica 2. Subcarpetas Control de peso servido, kardex de alimentos, pedido semanal, recepción de materia prima, registro de temperatura en servido, relación manipulación y proveedores de alimentos, rotulación de alimentos, temperatura de refrigeradores y congeladores y en el acta de supervisión Noviembre de 2018.
3	Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas			x			El asociado dispone de manual de dietas terapéuticas avalado el 09/11/2018, con implementación de dietas alimentarias: hipoglucida, hiposódica, liquida, blanda,

	mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.						deslactosada, hipocalórica, hipercalórica e hiperproteica y se aplican de acuerdo con patologías y estado nutricional de cada persona mayor. Lo anterior es verificado en visita de apoyo a la supervisión realizada en el mes de Noviembre, por el apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación. La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 y en el informe de gestión del asociado /CD carpeta INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 3 aval manual de dietoterapia y manual dietoterapia)
4	Diseñar e implementar el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			x			El equipo de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centros de Protección Social Hogar La Macarena, realizada el día 07/11/2018, donde se evidenció que el asociado elaboró el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura contemplando cada una de las etapas: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos e implementación de este con registros de control en cada uno de las etapas. La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 y en el informe de gestión del asociado (Ver CD INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 4. Subcarpeta Manual de Buenas Prácticas de Manufactura) y acta de supervisión Noviembre de 2018
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			x			El apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Noviembre de 2018 y en visita del

							profesional de apoyo a la supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada el día 07/11/2018, donde se diligencio lista de chequeo de verificación de utensilios mínimos del servicio de alimentos anexa al acta de visita. Los elementos faltantes están en proceso de compra y en acta del 07/11/2018 se solicita su compra con plazo hasta el mes de Diciembre de 2018. La información está registrada en el acta de supervisión el dia 07/11/2018 (Ver actas de supervisión) e informe de gestión del asociado (Ver CD /INFORME DE GESTIÓN de NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 5 subcarpeta Equipos y utensilios Servicio de alimentación; matriz dotación equipos nutrición)
6	Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.		x				En visita de apoyo a la supervisión realizada el día 07/11/2018, por la profesional de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación se verificó que el personal de cocina no cuenta con uniforme. Portan, pantalón y blusas de diferentes colores y delantal de colores. Esta información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver CD acta de supervisión). Por lo tanto la obligación se reporta a mejorar.
7	Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.			x			En visita del profesional de apoyo a la supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada el día 07/11/2018. se evidenció que 7 manipuladores de alimentos cuentan con certificados de manipulación de alimentos con fechas vigentes y certificación médica con diagnóstico negativo del sintomático respiratorio y sintomático de piel con la documentación correspondiente. Sin embargo 3 personas: Luz Mery Nieves, Jenny Fernanda Mora y María Inés Balsero están realizando el curso de manipulación en el mes de Noviembre y se comprometen

							a presentar certificación antes del 30/11/2018 dicho soportes reposan en el área administrativa del centro. La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver actas de supervisión) e informe de gestión del asociado (Ver CD/INFORME DE GESTIÓN OCTUBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 7 Subcarpeta Carnet Manipulación de alimentos de Labymed y Asesorías y Servicios Sanitarios y ambientales, ficha técnica capacitación personal manipulador de alimentos, y manual de capacitaciones en Buenas prácticas de manufactura)
8	Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.			x			El equipo de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, el día 07/11/2018, se evidenció que la unidad operativa cuenta con los elementos adecuados como una báscula de piso, tallímetro de material acrílico apoyado sobre la pared y cinta métrica para la toma de medidas antropométricas a las personas mayores. La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver acta de supervisión nutrición) e informe de gestión del asociado, Ver CD /INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 7 Subcarpeta Registro fotográfico equipos de medición).
9	Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del						El apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de

	anexo técnico						Noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centros de Protección Social Hogar La Macarena, se evidenció el registro de valoración antropométrica de 25 seguimientos La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión del asociado((Ver CD /INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 10/ valoración nutricional de ingreso).
10	Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.			x			No aplica para este periodo por cuanto La nutricionista del centro de protección social realizó valoración nutricional de seguimiento nutricional a las Personas Mayores atendidas en el mes de Octubre.
11	Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico			x			El apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centros de Protección Social Hogar La Macarena, realizada el día 07/11/2018, donde se evidenció que se realizó capacitación en el tema " Taller rescatando saberes de las personas mayores y práctico de lavado de manos y masaje terapéutico " dirigido a los adultos mayores, con la asistencia de 54 personas La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver actas de supervisión) e informe de gestión del mes de Noviembre del asociado (Ver CD/INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 11. Subcarpeta Capacitaciones).
12	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y			x			El apoyo a la supervisión del componente nutricional verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado

	formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.						en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición realizada el día 07/11/2018, en los cuales se evidenció los registros de control de temperaturas en: recepción de productos de alto riesgo, neveras, congeladores y producto servido; registros de limpieza y desinfección de cocina y comedores, hermeticidad; valoraciones y seguimientos nutricionales y derivaciones de dietas y evaluación nutricional en las historias sociales. El personal que interviene en el proceso productivo de alimentos, cumple con lo reglamentado en la Resolución 2674 de 2013, pues tiene actualizada la certificación de asistencia al curso de manipulación de alimentos y el certificado médico de aptitud para manipular alimentos, con vigencia hasta el año 2019. Dichas capacitaciones son realizadas por personal externo al centro con aval de la gobernación de Cundinamarca y por el SENA regional, con capacitadores autorizados por la gobernación de Cundinamarca. El Saneamiento básico del área de producción de alimentos se realiza con implementación de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas manejo de residuos líquidos y sólidos y manejo de aguas los cuales son controlados mediante lista de chequeo de limpieza y desinfección de cocina, comedores y demás áreas, lista de chequeo de control de hermeticidad, lista de chequeo de evacuación de residuos líquidos y sólidos. El Centro de Protección cuenta con acta No 0109 de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos del 28/05/2018, con concepto favorable con cumplimiento del 99 % de exigencias. Se realizó fumigación y lavado de tanques del centro el 23/04/2018. Se evidencia que el Centro de Protección Social dispone de Plan de Saneamiento Básico, manual de buenas prácticas de

							manufactura, manual de dietas terapéuticas en proceso de actualización y ciclo de menús para 28 días en proceso de aprobación. La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver acta de supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión del asociado (Ver CD INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE /NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN/ OBLIGACIÓN TECNICA 12 y Obligaciones técnicas Nos 1,2 Y 4)
	d) 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			Apoyo a la supervisión verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional del área Ambiental realizada el día 23/11/2018 al CPS Hogar la Macarena Chía. El asociado inicia la socialización del área de gestión ambiental dentro del desarrollo de actividades encaminadas al mejoramiento continuo de procesos para minimizar los posibles impactos generados durante la ejecución del presente convenio. Para este periodo de noviembre 2018 la unidad operativa realiza las siguientes actividades: -Capacitación Incidentes y /o accidentes ambientales, dirigido a personal de talento humano de la unidad operativa el 28 de noviembre de 2018. -Actividad Celebremos juntos el día del peatón- Se convoca al personal en un punto de encuentro para llegar al trabajo caminando y evitar el uso del vehículo se realizó 1 de noviembre de 2018. -El día 27 de noviembre de 2018, se realizó la reunión del Comité G.A.G.A.S (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria), se realizó seguimiento a los indicadores de gestión interna conforme a las especificaciones técnicas de los referentes Ambientales de la SDIS. Además se tuvo en cuenta la visita realizada por la Gobernación de Cundinamarca el 13 de noviembre, donde se deben realizar algunas mejoras al Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios de

							acuerdo a la Resolución 1164 de 2002. Las cuales se solucionarán en el mes de diciembre de 2018. Los soportes fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión. Así mismo el acta de supervisión del Centro de Protección Social, reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social. Ver CD Organización de soportes Carpeta Gestión Ambiental. Subcarpeta Obligación técnica 1. Documento 1.1 Planilla movilidad sostenible noviembre- Documento 1.2 Foto política SIG publicada. Documento 1.3 GAGAS.
2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico-PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			Apoyo a la supervisión verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional del área Ambiental el día 23/11/2018 al Centro de Protección Social Hogar la Macarena Chia. El asociado da continuidad a 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. Entre las actividades desarrolladas por el asociado se encuentran: El hogar cuenta con correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental. El asociado diligenció los siguientes formatos: -Formato registro, medición y control de residuos entregados del mes de noviembre de 2018. -Formato certificado de entrega de residuos sólidos generados al mes de noviembre de 2018. -Formato RH1 diligenciado al mes de noviembre de 2018. -Registro listas de chequeo de limpieza y desinfección realizada a diario. -Listas de chequeo de control de plagas del mes de noviembre 2018 -Formato de inspección de elementos en desuso, embalajes y empaques del mes de noviembre 2018. -Formato verificación de hermeticidad del mes de noviembre 2018.

							-Formato planilla dia sin carro distrital del mes noviembre de 2018. - Se realizó entrega de residuos hospitalarios y similares a la empresa DESCONT S.A.S. el día 15 de noviembre de 2018 con las siguientes cantidades de residuos : Biosanitarios 35 kg, cortopunzantes 1 kg, para un total de 36 kg. Los soportes de los formatos fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión. Así mismo el acta de supervisión del Centro de Protección Social, reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración social. Ver CD Organización de soportes...Carpeta Gestión Ambiental. Subcarpeta Obligación técnica 2. Documento 2.1 Plan de Saneamiento Básico. Documento 2.2 PGIRHS. Documento 2.3 Declaraciones de compromiso PSB y PGIRHS. Documento 2.4 Lista de verificación limpieza. Documento 2.5 Manifiesto Noviembre Documento 2.6 RH1 Noviembre. Documento 2.7 Registro de medición y control de residuos entregados. Documento 2.8 Formato de generación de residuos peligrosos. Documento 2.9 Formato de recolección de residuos sólidos.
3	Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 Componente ambiental, del anexo técnico.			x			Apoyo a la supervisión verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional del área Ambiental el día 23/11/2018 al Centro de Protección Social Hogar la Macarena Chía. Para este periodo de noviembre 2018 la unidad operativa realizó las siguientes actividades: -Capacitación Incidentes y /o accidentes ambientales, dirigido a personal de talento humano de la unidad operativa el 28 de noviembre de 2018. - Actividad Celebremos juntos el día del peatón- Se convoca al personal en un punto de encuentro para llegar al trabajo caminando y evitar el uso del vehículo se realizó 1 de noviembre de 2018. - Actividad Cuéntame tu historia con el

							medio ambiente- Se realiza una pequeña introducción sobre los cambios que ha tenido el ahorro del agua y la energía a través de los tiempos, luego las personas mayores realizan intervención comentando como en su época se realizaba el ahorro de estos recursos. se realizó el día 15 de noviembre de 2018. Los soportes fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión. Asi mismo el acta de supervisión del Centro de Protección Social, reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración social. Ver CD Organización de soportes…Carpeta Gestión Ambiental. Subcarpeta Obligación técnica 3. Documento 3.1 Acta actividad cuéntame tu historia ambiental. Documento 3.2 Acta incidentes y accidentes ambientales.
e	f) 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 presente anexo técnico.		x				En Visita realizada por el equipo de supervisión el día 23 de noviembre se evidenció: 00 Iluminación y Ventilación, deficiente en espacios de habitaciones y baños, compromiso de reparación febrero de 2019, dentro de plan de mantenimiento. 03 Espacios Atención Profesional: El espacio de trabajo de la enfermera no cuenta con el espacio adecuado de iluminación y ventilación, hay demasiada luz para utilizar un pc. 06 Espacios para Actividades Ocupacionales y Artísticas, se realizan en carpa adecuada para esta labor. Esta no es apta para realizar trabajos en la noche. 11 Espacio para cocina: Realizan cambio parcial de cielo raso. falta instalación de medias cañas e instalación de extractor. 12 Espacio para despensa: Es necesario garantizar el control de vectores en esta zona. Ver informe de gestión del asociado noviembre de 2018 y acta de supervisión de 23 de noviembre.
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas						Se verifica que el inmueble se encuentra avalado por plantas físicas. Se confirma el

	mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.		X				cumplimiento de los siguientes puntos pendientes del acta de aval PF: Parcial 6.1.9: Cielorrasos de fácil limpieza. Se ha cambiado parcialmente el cielo raso de cocina y despensa. 6.1.13: Se han cambiado los bombillos a lámparas LED, dando cumplimiento al requerimiento. Ver obligación No 1. del informe de gestión del asociado noviembre 2018
3	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		X				El asociado reporta en el informe de gestión, la dotación del inmueble el cual es objeto de mantenimiento, en este periodo se finalizó la construcción del cuarto de almacenamiento de pipetas de gas a una distancia prudente de áreas concurridas, se realiza la debida señalización de áreas dentro del hogar para identificar fácil y adecuadamente cada dependencia (dormitorios, oficinas, baños). Se modifica la señalización de salidas de emergencia, vías de evacuación y espacios libres de humo de colores reflectivos para su fácil identificación y dentro de los niveles de altura a partir del piso requeridos en el anexo técnico. Se aplica pintura en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se realiza jardinería y mantenimiento general. El asociado envía el plan de mejoramiento continuo y definitivo, igualmente se anexa registro fotográfico de los avances en el mantenimiento de las diferentes áreas. Ver informe de gestión del asociado noviembre 2018 CD Organización de soporte Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 3. Documento 3.1 Matriz plan de mejoramiento definitivo. Documento 3.2 Registro fotográfico de mantenimiento locativo.
4	Garantizar 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 de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.		X				El asociado debe dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El asociado reporta en el informe de gestión, la dotación del inmueble el cual es objeto de mantenimiento, se realiza la debida

							señalización de áreas dentro del hogar para identificar fácil y adecuadamente cada dependencia (dormitorios, oficinas, baños). Se modifica la señalización de salidas de emergencia, vías de evacuación y espacios libres de humo de colores reflectivos para su fácil identificación y dentro de los niveles de altura a partir del piso requeridos en el anexo técnico. Se aplica pintura en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se realiza jardinería y mantenimiento general. El asociado envía el plan de mejoramiento continuo y definitivo, igualmente se anexa registro fotográfico de los avances en el mantenimiento de las diferentes áreas. Ver informe de gestión del asociado mes de noviembre de 2018 CD Organización de soporte Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 3. Documento 3.1 Matriz plan de mejoramiento definitivo. Documento 3.2 Registro fotográfico de mantenimiento locativo.
5	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			El asociado ha suministrado los elementos y mobiliario suficientes y en buenas condiciones para la duración del convenio. Ver informe de gestión del asociado ver/ Cd organización de soportes /carpeta ambientes adecuados y seguros /subcarpeta obligaciones técnicas 5/ documento 5.1/seguimientos dotación de unidad operativa/documento 5.2/registro fotográfico de dotación.
6	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2.			X			En visita realizada por el profesional del área de la salud del equipo de supervisión el día 23/11/2018 al Centro de Protección Social, Hogar La Macarena. Se realizó verificación de elementos de kit de aseo personal y entrega de los mismos el día 10/11/2018. Así mismo, reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación del 01 al 30/11/2018. Ver CD Organización de soportes... Carpeta ambientes adecuados y seguros.

							Subcarpeta Obligación técnica 6. Documento 6.1 Matriz entrega de kit de aseo. Ver acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2018.
7	Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			X			En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar La Macarena el 23/11/2018 se evidenció que cuenta con el botiquín tipo B de acuerdo a la resolución 705 de 2007. Así mismo, el asociado reportó en el informe de gestión los elementos del botiquín acorde a lo establecido en la resolución 705 del 2007. Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 7.Documento 7.1 Inventario botiquín tipo B. (Ver acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe).
8	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio			X			En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 23/11/2018 se evidenció lo siguiente: Cuenta con el Plan de Emergencias en físico; así mismo cuenta con sistema de alarma (timbre y pitos), señalización de seguridad en el Centro de Protección social como: señalización de extintores, riesgo eléctrico, se observó 1 plano de evacuación en lugar visible, se realizó el simulacro de evacuación nacional de emergencias el día 24 de Octubre con la participación de las personas mayores y los trabajadores. La información se evidencia en el acta de supervisión del día 23/11/2018. Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 8. Documento 8.1 PEC La Macarena 2018. Documento 8.2 Acta socialización PEC. (Ver acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe).

9	Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2. del anexo técnico			X			En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo de supervisión al Centro de Protección Social la Macarena el día 23/11/2018 se evidenció lo siguiente: Se cuenta con concepto técnico de Bomberos de Chía No 38630 con vigencia del 15/01/2018 al 31/12/2018. Para el mes de Noviembre el asociado en su informe de gestión presenta el concepto técnico de bomberos favorable y vigente. Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 9. Documento 9.1 Concepto técnico de bomberos y acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe.
10	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el profesional del área de Cuidado a la Salud del equipo de supervisión, al Centro de Protección Social Hogar La Macarena el día 23/11/2018, se evidenció que la unidad operativa cuenta con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico: Protocolo de casos fortuitos, protocolos de actividades cotidianas, protocolo en caso de evidencia y sospecha y protocolo de prevención de accidentes en la institución. La información se evidencia en el acta de supervisión Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 10. Documento 10.1 Protocolos de seguridad, acta de supervisión enfermería adjunta al presente informe.
11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente			X			El asociado presta el servicio de vigilancia con la empresa ESPRO /Proteger y Servir Nit: 900.911.013-1 En el mes de Noviembre 2018, se incluye un servicio de tres personas para vigilancia y seguridad en turnos rotativos para cumplir las 24 horas de servicio, en las instalaciones del centro de protección social Hogar la Macarena, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. Ver informe de gestión de asociado/ CD Organización de soporte Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta

							Obligación técnica 11. Documento 11.1 Contratos de servicio de vigilancia. Documento 11.2, Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769., esta también se soporta con factura 466 y factura 32 (Ver DC financiero/ Contrato vigilancia/vigilancia/Vigilancia1)
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			x			El asociado reportó la realización del pago de los servicios públicos en el tiempo hábil de pago, garantizando así la prestación de los mismos en el Centro de Protección Social. Ver informe de gestión del asociado CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 12. Documento 12.1 Factura teléfono, Documento 12.2 Factura luz y energía., Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769.que soporta el espacio Físico Funcional, (Ver CD financiero / Certificaciones)
13	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.					X	En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció lo siguiente: el asociado realizará la entrega Individualizada de una (1) muda de ropa nueva para las personas mayores. el cual aplica Cada seis (6) meses y a medida que vayan ingresando las personas nuevas al servicio marcada con su nombre y código que permitirá su identificación de dotación de vestuario, como es: una(1)sudadera o ropa de calle, dos (2) camisetas, un (1) saco, dos (2) juegos de ropa interior, dos (2) pares de medias, un (1) par de zapatos, dos (2) pares de media con talones y una(1) pijama para las personas mayores, para la primera entrega de dotación de vestuario en el mes de diciembre 2018. La obligación aplica para el 6 mes y 12 mes según lo establecido en

							el anexo técnico. Ver acta de supervisión noviembre 2018 e informe del asociado Noviembre 2018
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			x			En visita realizada por el profesional del área ambiental del equipo de supervisión el día 23/11/2018 al Centro de Protección Social Hogar La Macarena. Se observó que la unidad operativa cuenta con los insumos necesarios para las actividades de limpieza y desinfección de la unidad operativa de acuerdo al Plan de Saneamiento del Centro de Protección Social. Ver CD Organización de soportes…Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 14. Documento 14.1 Acta de entrega elementos de limpieza. Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769.
15	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			x			En visita realizada por el profesional del área integral del equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, se verificó que el asociado garantiza la dotación de elementos de aseo de uso personal para el bienestar de las personas mayores, relacionado con el aseo e higiene personal, de manera permanente y de acuerdo al anexo técnico en los términos descritos en el numeral 4.2.2. Tabla #18. (.Ver CD Organización de soportes… Carpeta 3. Plan de Atención integral. Subcarpeta 3.7 Enfermería: Archivo 3.7.3. Entrega kit de aseo), carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 6. Documento 6.1 Matriz de elementos de aseo. (Ver CD financiero/Elementos Aseo Usuarios) e informe de supervisión, y acta de supervisión.

16	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.		x				En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos necesarios para la realización de todas las actividades y talleres de conformidad con el anexo técnico, sin embargo, se evidencia que el asociado ha ido adquiriendo los elementos requeridos, los demás están en proceso de cotización y compra. El asociado reporta que proyecta la adquisición de los elementos faltantes para el transcurso del periodo, el asociado reporta que se cuenta con 30 colchonetas, sin embargo estas no son aptas para el uso de las personas mayores. Ver acta de supervisión noviembre 2018 e informe de gestión del asociado noviembre 2018/ CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 16. Documento 16.1 Elementos para realización de actividades
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.		x				En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 7/11/2018 se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos requeridos y que se encuentran en proceso de adquisición de algunos de los elementos requeridos por el anexo técnico, algunos de los elementos faltantes se proyecta su adquisición para el transcurso del periodo. Ver acta de supervisión Noviembre 2018 e informe de gestión de asociado Noviembre 2018, CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 17. Documento 17.1 Elementos necesarios para la prestación del servicio.
f)	g) <u>Talento Humano</u>						
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.		x				El asociado no cuenta con el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio correspondiente al mes de Noviembre de 2018 de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. faltan profesional en artes TC, Regente de

							farmacia MT, Ver formato liquidación de cupos donde se descuenta el personal que no se está cubriendo, Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769. Ver formato Aval talento Humano (Ver CD Financiero/Talento Humano/aval) e informe de gestión de asociado octubre 2018
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.			x			Para el mes de noviembre 2018 el talento humano fue presentado mediante correo electrónico para su respectivo aval, se presentaron 4 ingresos Mara Margoth Mora, aval otorgado el 20 de noviembre, July Carolina Hernández, aval otorgado el 19 de Noviembre, Y Jeny Marcela Buitrago, aval otorgado el día 15 de noviembre por la Subdirección para la Vejez, mediante el profesional asignado. Para el señor Juan Gabriel Giraldo no fue solicitado el aval y por lo tanto será descontado de la liquidación de cupos. (Ver CD Financiero/ Talento Humano/avales hojas de vida/ Formato aval talento Humano) e informe de gestión de asociado octubre 2018
3	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			x			El Asociado informó oportunamente los cambios de talento humano, presentando los documentos requeridos para su aprobación y aval por parte del supervisor, se presentaron 4 ingresos Mara Margoth Mora , aval otorgado el 20 de noviembre, July Carolina Hernández , aval otorgado el 19 de Noviembre, y Jenny Marcela Buitrago, aval otorgado el día 15 de noviembre y Juan Gabriel Giraldo que no tiene aval por parte de la subdirección, por lo tanto el operador no tomó este valor como gasto del período estos rubros fueron descontados en la liquidación de cupos , la Subdirección para la Vejez, mediante el profesional asignado otorga el respectivo aval (Ver CD Financiero/ Talento Humano/avales hojas de vida/ Formato aval talento Humano) e informe de gestión de asociado octubre 2018.

4	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			x			El supervisor verificó su cumplimiento a través los soportes presentados por el asociado mediante certificación firmada por Representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769 y Revisor Fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña Con T.P. 130273-T correspondiente al periodo 1 al 30 de noviembre de 2018, certificación firmada el 7 de diciembre de 2018, adicionalmente se evidencia soporte del pago correspondiente al mes de noviembre de 2018. (Ver CD Financiero/Talento humano/pagos nómina/pago seguridad social) e informe de gestión de asociado informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre.
h)	i) **Gestión Administrativa**						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Hogar La Macarena el día 07/11/2018 y los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión, se evidenció que se implementa el proceso de mejoramiento continuo, por medio de buzón de sugerencias, al cual se le dio apertura el 29/11/2018, donde se encontró vacío, igualmente se está realizando la implementación de las actividades de gestión documental y archivo atendiendo a los lineamientos e instructivos del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, así mismo, en la administración de la documentación se verifica que cada persona mayor cuenta con su historia social custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad. La información se evidencia en el acta de supervisión e informe de gestión del asociado/CD Organización de soportes Carpeta GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Subcarpeta obligación técnica 1).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la			X			Se evidenció que se realizó reporte oportunamente, vía correo electrónico, de las novedades, la metafísica mensual y

	población actualizada.						listado de asistencia de las personas mayores vinculadas al servicio los días 01 y 30/11/2018 al equipo técnico de la subdirección para la vejez. Ver acta de supervisión e informe de gestión de asociado/ CD Organización de soportes carpeta Gestión Administrativa. Obligación Técnica 2. Formato 2.1 Novedades Personas Mayores).
3	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).					X	No aplica durante el mes de noviembre no se presentó ninguna novedad. (Ver Liquidación de Cupos y Planillas de Asistencia anexas al informe de gestión del asociado igualmente el informe de gestión del mes de noviembre 2018/ ver CD Organización de soportes, carpeta Gestión administrativa. Obligación Técnica 3. Soporte 3.1 Base de datos y meta física).
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita realizada por el profesional del área integral del equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar La Macarena realizada el día 06/11/2018 e informe de gestión se verificó que en este periodo se coordinaron acciones para la prestación del servicio con: Se continua con la Universidad de Ciencia Aplicadas UDCA para prácticas de la facultad de enfermería. Colegio José Ramón Jiménez para servicio social para el próximo año, Instituto Municipal de Recreación y Deporte, Biblioteca Municipal, Alcaldía Municipal, Voluntariado de Santa Inés y Fontanar, Gimnasio Británico. Ver acta de supervisión e informe de gestión de asociado noviembre 2018/ CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación Técnica 1. Subcarpeta 3
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			x			El asociado garantiza el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieren (citas médicas). El vehículo y el personal de transporte contratado cuenta con las normas expedidas por la Secretaría

							de Movilidad y demás autoridades competentes y es el mismo vehiculo utilizado por San Francisco de Asís, Microbús de servicio público HYUNDAI modelo 2013 con placa TLN 304 con capacidad para 12 personas, certificado técnico mecánica No. 377007721 con vigencia a 06/01/2019 y SOAT vigente hasta 06/06/2019. Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769. Ver informe de gestión del asociado Noviembre 2018 / (ver CD/GESTION ADMINISTRATIVA/OBLIGACIÓN TECNICA 5/5.1 documentos carro.pdf) (Ver CD Financiero / Contrato y transporte)
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.			x			El asociado garantiza el servicio funerario para atender el fallecimiento de las personas mayores durante el plazo del convenio de manera oportuna. Se tiene contrato con COORSERPARK (Servicios Funerarios LA FE) de Bogotá. En el mes de Noviembre 2018, no se presentó novedad en fallecimientos de personas mayores institucionalizadas en el CPS Hogar nuestra Señora de La Macarena. Se adjunta certificación firmada por Revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con tarjeta profesional No. 130273-T y representante Legal Ángela Fajardo Fajardo C.C. 51.568.769, adicionalmente se soporta con factura número 32 y factura EMPO10720 (ver CD Financiero/contrato funerarios) Ver informe de gestión del asociado Noviembre de 2018 (ver CD/GESTION ADMINISTRATIVA/OBLIGACION TECNICA 6/6.1 POLIZA FUNERARIA.pdf)
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.			x			
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	8	50		13	

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1.519.277.182	78,44%
2. Valor Adiciones:	$417.637.115	21,56%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.936.914.297	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$567.773.523	29,31%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$567.773.523	29,31%
8. Saldo:	$1.369.140.774	70,69%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Desembolso julio	$112.784.243	5,82%
Desembolso agosto	$154.789.048	7,99%
Desembolso septiembre	$150.905.654	7,79%
Desembolso octubre	$149.294.578	7,71%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
Totales	$567.773.523	29,31%

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) (Σ 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. Número de factura: Registre el número de la factura presentada por el asociado o el operador.

11. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.

12. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre el valor total (4) y la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (12).

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

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	01/07/2018	31/07/2018	70	$129.400.338	$0		$16.616.095	$0	$112.784.243	
Agosto	01/08/2018	31/08/2018	74	$163.922.972	$0		$9.133.924	$0	$154.789.048	
Septiembre	01/09/2018	30/09/2018	74	$162.716.480	$106.351		$11.704.475	$0	$150.905.654	
Octubre	01/10/2018	31/10/2018	74	$164.207.842	$0		$14.913.264	$0	$149.294.578	
Noviembre	01/11/2018	30/11/2018	74	$162.854.040	$57.185		$16.470.047	$0	$146.326.808	
TOTALES			**366**	**$783.101.672**	**$163.536**		**$68.837.805**	**$0**	**$714.100.331**	N/A

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

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

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

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Valor de acuerdo con estructura de costos. Adición 24 cupos		Periodo		18. Total ejecutado	
						01/11/2018	30/11/2018		
4. Costos Fijos		13. SDIS	14. Asociado	13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador a	1,0	$47.261.904	$0	$0	$0	$3.938.492	$0	$ 11.421.627	$ -
Profesional en Enfermería	1,0	$39.030.024	$0	$0	$0	$3.252.502	$0	$ 9.432.256	$ -
Profesional en Nutrición	1,0	$19.928.736	$0	$0	$0	$1.660.728	$0	$ 7.971.494	$ -
Profesional en Psicología	1,0	$39.857.472	$0	$0	$0	$3.321.456	$0	$ 9.632.222	$ -
Profesional en Trabajo Social	1,0	$39.857.472	$0	$0	$0	$3.321.456	$0	$ 9.632.222	$ -
Profesional en artes	1,0	$19.551.864	$0	$0	$0	$0	$0	$ 6.191.424	$ -
Profesional en Fisioterapeuta	1,0	$19.551.864	$0	$0	$0	$1.629.322	$0	$ 7.820.746	$ -

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 41 de 48

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Valor de acuerdo con estructura de costos. Adición 24 cupos		Periodo		18. Total ejecutado	
						01/11/2018	30/11/2018		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Profesional en gerontología	1,0	$20.544.504	$0	$0	$0	$1.712.042	$0	$ 8.217.800	$ -
Profesional en terapia ocupacional	1,0	$19.551.864	$0	$18.031.163	$0	$3.258.644	$0	$ 9.450.068	$ -
Técnico en regencia de farmacia	1,0	$10.472.592	$0	$0	$0	$0	$0	$ 3.316.319	$ -
Técnico en auxiliar de enfermería	36,0	$237.730.152	$0	$99.654.559	$0	$25.093.738	$0	$ 137.895.493	$ 3.421.873
Técnico en gestión ambiental	1,0	$21.005.988	$0	$0	$0	$1.750.499	$0	$ 5.076.447	$ -
Técnico en archivo	1,0	$19.961.196	$0	$0	$0	$1.663.433	$0	$ 4.823.956	$ -
Técnico en gastronomía	1,0	$20.945.196	$0	$0	$0	$1.745.433	$0	$ 5.061.756	$ -
Auxiliares de terapia ocupacional	2,0	$20.795.988	$0	$0	$0	$1.732.999	$0	$ 8.318.395	$ -
Auxiliares de servicios generales	10,0	$94.427.220	$0	$34.833.152	$0	$11.016.509	$0	$ 40.918.459	$ -
Operarias de cocina	4,0	$74.756.640	$0	$0	$0	$6.229.720	$0	$ 18.066.188	$ -
5. Subtotal Recurso Humano		**$765.230.676**	**$0**	**$152.518.874**	**$0**	**$71.326.973**	**$0**	**$ 303.246.872**	**$ 3.421.873**
Servicios funerarios		$19.143.600	$0	$8.474.234	$0	$2.359.000	$0	$ 5.565.600	$ -
Vigilancia		$89.099.088	$0	$0	$0	$7.425.500	$0	$ 21.532.856	$ -
Espacio físico funcional		$176.153.758	$64.275.242	$87.591.811	$18.838.093	$22.570.634	$7.053.396	$ 79.120.655	$ 8.518.165
Elementos de aseo institucional		$10.446.348	$12.000.000	$6.164.073	$3.777.981	$1.159.835	$1.800.000	$ 4.574.373	$ 4.579.170
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$20.350.200	$42.000.000	$14.904.192	$12.696.163	$3.038.570	$4.643.798	$ 17.813.578	$ 8.337.550
Bienes consumibles		$27.202.384	$0	$12.048.622	$0	$2.779.210	$0	$ 12.100.040	$ -
Transporte		$128.631.768	$0	$0	$0	$10.719.314	$0	$ 22.939.332	$ 8.146.679
6. Subtotal Costos Fijos		**$1.236.257.822**	**$118.275.242**	**$281.701.806**	**$35.312.237**	**$121.379.036**	**$13.497.194**	**$ 466.893.306**	**$ 33.003.437**
7. Costos Variables									
Elementos de aseo personal		$22.707.600	$24.000.000	$14.516.722	$6.221.452	$3.158.668	$2.735.289	$ 14.749.001	$ 2.735.289
Componente Nutricional - Alimentación		$253.429.146	$24.000.000	$116.736.349	$6.144.018	$21.849.711	$4.540.000	$ 79.002.415	$ 35.197.565

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Valor de acuerdo con estructura de costos. Adición 24 cupos		Periodo		18. Total ejecutado	
						01/11/2018	30/11/2018		
4. Costos Fijos		13. SDIS	14. Asociado	13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
8. Subtotal Costos Variables		$276.136.746	$48.000.000	$131.253.071	$12.365.470	$25.008.379	$7.275.289	$ 93.751.416	$ 37.932.854
9. Costos por realización									
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)						$0	$0	$ -	$ -
Lenceria			$2.200.000		$806.400	$0	$256.000	$ -	$ 256.000
Vestuario (1 muda cada 6 meses)			$27.000.000		$5.258.230	$0	$2.730.000	$ -	$ 7.398.000
10. Subtotal por costos por realización.		$-	$29.200.000	$-	$6.064.630	$0	$2.986.000	$ -	$ 7.654.000
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A			$57.185	N/A	$ 1.938.168	N/A
12. Total costos:		$1.512.394.568	$195.475.242			$146.330.230	$23.758.483	$ 558.706.555	$ 78.590.291
21. Mayor Valor Soportado:						-$576	$0	$ -	N/A
22. Menor Valor Soportado:						$0	$0	$ -	N/A
23. Ajuste a la Decena:						-$2.846	$0	$ (4.587,41)	N/A
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):						$146.326.808	$23.758.483	$ 558.701.967	N/A

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

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

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Julio	2018	Costos fijos	$ 11.319.055	$ 142.268.424	
		Costos variables	$ 5.395.770	$ 54.969.700	
		Costos variables por realización	$ -	$ 35.264.630	
Agosto	2018	Costos fijos	$ 14.348.720	$ 127.919.704	
		Costos variables	$ 7.321.879	$ 47.647.821	
		Costos variables por realización	$ 2.915.000	$ 32.349.630	
Septiembre	2018	Costos fijos	$ 24.550.926	$ 103.368.778	
		Costos variables	$ 6.781.478	$ 40.866.343	
		Costos variables por realización	$ 3.005.000	$ 29.344.630	
Octubre	2018	Costos fijos	$ 13.547.194	$ 89.821.584	
		Costos variables	$ 5.346.386	$ 35.519.957	
		Costos variables por realización	$ 2.991.000	$ 26.353.630	

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Noviembre	2018	Costos fijos	$ 13.497.194	$ 76.324.390	
		Costos variables	$ 7.275.289	$ 28.244.668	
		Costos variables por realización	$ 2.986.000	$ 23.367.630	
		Total	**$ 121.280.891**	**$ 127.936.688**	$ -

Valor inicial aportes del asociado	**$**	**249.217.579**
Costos fijos	$	153.587.479
Costos variables	$	60.365.470
Costos variables por realización	$	35.264.630
Aportes del asociado ejecutados	**$**	**121.280.891**
% aportes del asociado ejecutados		**48,66%**
Saldo aportes del asociado	$	127.936.688

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

En el mes de Noviembre de 2018, se reportaron ocho (8) obligaciones contractuales a mejorar:

Obligaciones Generales

Obligacion 9 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.
Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2018, el equipo de apoyo a la supervisión evidenció que el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos sede Bogotá, no acata y ni aplica de manera diligente las observaciones y recomendaciones generadas por el supervisor en cuanto a la presentación de informes y soportes de cumplimiento a las obligaciones en el marco del convenio.

Nutrición y Alimentación

Obligación #6 .-Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.
En visita de apoyo a la supervisión realizada el día 07/11/2018, por la profesional de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación se verificó que el personal de cocina no cuenta con uniforme de color claro el dia de hoy. Portan, pantalón y blusas de diferentes colores y delantal de colores.

Ambientes Adecuados y Seguros

Obligación #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 presente anexo técnico:
*El asociado debe hacer adecuaciones a los diferentes espacios de infraestructura de planta fisica del centro de protección social, de acuerdo al anexo técnico en los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico. CPS

Obligación#2: Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS:
LA MACARENA:00 B Iluminación y Ventilación,03 Espacios Atención Profesional.05 Espacio Área de Gestión Documental,06 Espacios para Actividades Ocupacionales y Artísticas,07 Espacios para actividades culturales, educativas y recreativas:08 Área de Enfermería:11 Espacio para cocina:12 Espacio para despensa:

Obligación #3: Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

* El asociado debe dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El asociado reporta en el informe de gestión, la dotación del inmueble el cual es objeto de mantenimiento, en este periodo se finalizó la construcción del cuarto de almacenamiento de pipetas de gas a una distancia prudente de áreas concurridas, se realiza la debida señalización de áreas dentro del hogar para identificar fácil y adecuadamente cada dependencia (dormitorios, oficinas, baños). Se modifica la señalización de salidas de emergencia, vías de evacuación y espacios libres de humo de colores reflectivos para su fácil identificación y dentro de los niveles de altura a partir del piso requeridos en el anexo técnico. Se aplica pintura en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se realiza jardinería y mantenimiento general. El asociado envía el plan de mejoramiento continuo y definitivo, igualmente se anexa registro fotográfico de los avances en el mantenimiento de las diferentes áreas (ver informe de gestión del asociado octubre 2018 CD Organización de soporte Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 3. Documento 3.1 Matriz plan de mejoramiento definitivo. Documento 3.2 Registro fotográfico de mantenimiento locativo).

Obligación #4: Garantizar 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 de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
*El asociado debe Garantizar 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 de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico. El Asociado reporta en el informe de gestión :que se garantizó un ambiente sano y sin barreras arquitectónicas conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico, garantizando la prestación del servicio; se cuenta con pasamanos para los adultos en todos los espacios comunes y en baños, cintas antideslizantes en rampas pequeñas, ventilación adecuada en marquesinas y zonas comunes, vidrios con película de seguridad, señalización en todo el CPS bajo los estándares direccionados por Secretaría de integración Social, y demás componentes para una adecuada prestación segura del servicio.
Se anexa matriz de mejoramiento proyectando la fecha instalación de la campana extractora para la cocina y la instalación de ventilación para baños y habitaciones, además como parte de la redistribución del área de cocina se realizó el cambio del cuarto de los cilindros de gas a una distancia prudente del área de cocina y el área de terapia ocupacional cuenta con ventilación adecuada. Ver informe de gestión del asociado octubre 2018, Ver CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 3. Subcarpeta Obligación técnica 1. Documento 1.1 Registro fotográfico ambientes adecuados Documento 3.1 Matriz plan de mejoramiento definitivo. Documento 3.2 Registro fotográfico de mantenimiento locativo.

Obligación #16: **Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.**
*En visita realizada por el profesional del equipo de supervisión al Centro de Protección Social La Macarena - Chia el dia 2/10/2018 se evidenció que no se cuenta con la totalidad de los elementos necesarios para la realización de todas las actividades y talleres de conformidad con el anexo técnico, sin embargo, se evidencia que el asociado ha ido adquiriendo los elementos requeridos, los demás están en proceso de cotización y compra. El asociado reporta que proyecta la adquisición de los elementos faltantes para el siguiente periodo (15 de noviembre 2018), el asociado reporta que se cuenta con 30 colchonetas, sin embargo estas no son aptas para el uso de las personas mayores y se está en espera del aval de la secretaría de integración social para la compra de material apto. Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado octubre 2018/ CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 16. Documento 16.1 Elementos para realización de actividades

Obligación #17: **Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico**
*En visita realizada por parte de los profesionales del equipo de supervisión al Centro de Protección Social. Hogar La Macarena se evidencio que se encuentran en proceso de adquisición de algunos de los elementos requeridos por el anexo técnico. el Asociado reporta que se han realizado compras de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico. Algunos de los elementos faltantes se proyectan para el siguiente periodo (15 de noviembre 2018)
Ver acta de supervisión e informe de gestión de asociado octubre 2018, CD Organización de soportes. Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 17. Documento 17.1 Elementos necesarios para la prestación del servicio

Talento Humano:

Obligación # 1 Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio
* El Asociado no cuenta con el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio correspondiente al mes de Noviembre de 2018 de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. Faltan profesional en artes TC, Regente de farmacia MT, Estos valores se descuentan en la liquidación de cupos , Por otra parte se descuentan los dias no cubiertos por los auxiliares de enfermería que ingresaron .Ver formato Aval talento Humano (Ver CD Financiero/Talento Humano/aval) e informe de gestión de asociado noviembre 2018

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:
Tener en cuenta los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento que se realizó en el mes de noviembre 2018, junto con el Asociado en el comité técnico

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la entidad, el cual acredita el pago de aportes del mes de noviembre de 2018.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 47 de 48

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 asistencia técnica desarrollado por los profesionales especializados designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Relación de las personas mayores del periodo.
-Relación de novedades y descuentos del período
-Informe cualitativo y cuantitativo de gestión
-Cronograma mensual del Plan de Atención Institucional – Plan de -Atención Institucional
-Listados de asistencia de las personas mayores
-Relación de elementos entregados a las personas mayores
-Informe ejecución financiero del período.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO
- Factura.
- Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal
- 1 CD financiero y 1 CD informe de Gestión

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

El Centro de Protección Social garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio, cuenta con una cobertura de acuerdo de 74 personas mayores con dependencia Moderada. A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El asociado debe subsanar las 7 obligaciones a mejorar del presente informe.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/ enero / 2019

LUCAS CORREA MONTOYA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

NURY TORCOROMA ORTIZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

MARCELA GALVIS RUIZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

ALBA MILENA AFANADOR ROJAS
Equipo de Apoyo a la Supervisión

LINA MARIA RAMIREZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO
Equipo de Apoyo a la Supervisión

FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS
Equipo de Apoyo a la Supervisión

Revisó: Yeison Gómez Aldana – Aspectos técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Juliana Macías – Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez
Luis David Elorza Rodriguez – Abogado Subdirección para la Vejez
Ana Carolina Salleg Barrera – Aspectos de supervisión Subdirección par la Vejez