| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ADQUISICIONES<br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-AD-018<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018<br>Página: 1 de 38 |
|---|---|---|

## 1. DATOS GENERALES

| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 01 | 02 | 2019 | A | 28 | 02 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI X | | | NO | | | |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | FÍSICA | | | PRESUPUESTAL | | | |
| | 66.57% | | | 53.11% | | | |

## 2. Datos del supervisor/interventor

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | LUCAS CORREA MONTOYA |
| DEPENDENCIA | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ |
| CARGO | SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ |
| LOCALIDAD | NIVEL CENTRAL |
| PROFESIONALES APOYO A LA SUPERVISIÓN | ALBA MILENA AFANADOR ROJAS – PSICÓLOGA.<br>LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO-TTERAPEUTA OCUPACIONAL.<br>ALEJANDRO ALVARES RICARDO – ARQUITECTO.<br>JIMMY SEBASTIAN CALDERON– PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. |

**Datos del convenio supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONVENIO | 5776 DE 2018 |
| FECHA DE CONVENIO | 28/06/2018 |
| ASOCIADO | 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 |
| PLAZO | Trescientos sesenta y cinco (365) dias calendario |
| FECHA ACTA DE INICIO | 01/07/2018 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO | 30/06/2019 |
| ADICIÓN | $ 471,379,452 |
| 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 período.

**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 | | | De acuerdo con la Certificación de aportes en especie anexa al informe de gestión de fecha 7 de marzo de 2019, el asociado para el mes de febrero de 2019, realizó los siguientes aportes: Espacio Físico Funcional $7.058.507, Elementos de Aseo Institucional $1.341.400, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles No Consumibles $4.647.243, Elementos de Aseo Personal $2.600.000, Componente Nutricional $2.536.748, Vestuario $2.700.000 y Lencería $258.000.<br>(Ver informe de gestión, Certificación Aportes en Especie y CD de Ejecución Financiera). |
| 2 | Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico. | | X | | | | El asociado para el período del 01 – 28 de febrero de 2019, no contó con el recurso humano requerido en la estructura de costos y anexo técnico, con las siguientes ausencias: Profesional en artes, ausencia de 17 días; Regente de Farmacia no contratado; Terapeuta Ocupacional 7 días de ausencia; Nutricionista 14 días de ausencia; Auxiliar de Enfermería 19 días de ausencia; Auxiliar de Enfermería 16 días de ausencia.<br>En el mes de febrero de 2019 se realizó contratación de una auxiliar de enfermería el (20/02/2019), el profesional de artes (18/02/2019), presento renuncia la auxiliar de enfermería el 14 de febrero de 2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente. | | | X | | | Se verificó su cumplimiento a través de la Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de marzo de 2019 y el Formato de relación del Talento Humano emitidos por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador; anexos al informe de gestión, en los cuales refieren que para el periodo de 01 - 28 de febrero de 2019, cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. |
| 4 | Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo. | | | | | X | No aplica para este período. El asociado cumplió con los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este.<br>(Ver Informe de gestión del operador). |
| **5** | Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio | | | | | X | No aplica para este período. El asociado suscribió oportunamente el acta de inicio el dia 01/07/2018, para el convenio en ejecución No. 5776 de 2018.<br>(Ver Informe de gestión del operador). |
| **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 | | | X | | | De acuerdo con la *Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de marzo de 2019* y el *Formato de relación del Talento Humano*, adjuntos al informe de gestión, el asociado acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano e informan que efectúa los pagos en los tiempos establecidos. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador.<br>(Ver Certificación Talento Humano Costos, Informe de Gestión y Formato de Relación del Talento Humano). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| 7 | Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental. | | | X | | | De acuerdo con el informe de gestión del 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado custodia los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del Convenio, los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social.<br>Así mismo se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo.<br>(Ver informe de gestión del operador CD1/Obligaciones generales/ Obligación 7 y actas de supervisión febrero 2019). |
| 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 y mantiene vigente la 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 físico). |
| 9 | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio. | | | X | | | En visita realizada por el equipo de supervisión, se evidenció que el Centro de Protección Social Hogar la Macarena acata y aplica de manera diligente las observaciones y recomendaciones generadas por el supervisor de manera efectiva. (Ver informe de gestión del operador CD/Informe de gestión febrero 2019/Obligaciones generales/ Obligación 9 y actas de supervisión febrero 2019). |
| 10 | Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el | | | X | | | Para el periodo comprendido entre el 01 al 28/02/2019, el asociado asistió a la capacitación en el Centro de Protección Bosque Popular el día 08/02/2019 para socialización de lineamiento de presentación de informe mensual |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | | | | | | y el 25/02/2019 asistió el equipo psicosocial, coordinación y representante legal a reunión convocada por asistencia técnica para abordar caso de persona mayor atendida en el servicio. (Ver informe de gestión del operador CD1 #1/ Obligaciones generales/ Obligación 10). |
| 11 | Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4. | | | X | | | El Asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo del periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, mediante radicado E2019011750 del dia 7 de marzo de 2019, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico con los siguientes soportes: relación de personas mayores (metafísica), informe de Gestión, certificaciones emitidas por el representante legal, revisor fiscal y/o contador, liquidación mensual de cupos, libro auxiliar e informe ejecutor, acompañados de 2 CD. (ver CD organización de soportes/ carpeta gestión administrativa) |
| 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 | No aplica para este periodo. De acuerdo con los soportes remitidos, no se reportaron actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio o genere perjuicio a la administración o a terceros según el artículo 52 de la ley 80 de 1993. (Ver informe de gestión del operador). |
| 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 | No aplica para este periodo. No se iniciaron acciones de terceros en contra de la Secretaria Distrital de Integración Social que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio. (Ver informe de gestión del operador). |
| 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 | | | | | X | No aplica para este periodo. De acuerdo con los soportes remitidos, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero 2019). |
| 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 | No aplica para este período. De acuerdo con los soportes financieros de ejecución presentados por el asociado, para el presente período se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del operador.<br>(Ver informe financiero y de ejecución). |
| 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 | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado en la visita realizada por el equipo de supervisión el dia de 22/02/2019 facilitó su labor, brindando la información requerida y solicitada para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio. 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.<br>(Ver actas de Supervisión adjuntas al presente informe). |
| **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 | No aplica para este período. El asociado no presentó obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico. |
| | **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 Hogar la Macarena el dia 22/02/2019, se evidenció que el asociado 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 febrero 2019 asi:<br>-Caminatas, actividades bienes culturales, actividad movilidad sostenible, actividad de expresión corporal, refuerzo pacto de convivencia, estimulación sensorial, actividad de afectividad, buen trato "Creando -ando", asamblea de personas mayores, taller de autocuidado, estimulación cognitiva, comité de convivencia, cine-foro, geronto-tips, rumba.<br>-Actividades de expresión corporal folclórica tema: cultura del llano, viernes culturales tema: geografía de la región andina, sesión cuento audio libro.<br>-Actividad el rincón de las artes, actividad espacio de estimulación y esparcimiento" salida al pueblo para un compartir personas mayores del trabajo del taller productivo", club de lectura.<br>-Actividad taller de autocuidado de lavado de manos con enfermería y capacitación en prevención de enfermedades diarreicas.<br>-Actividades aeróbicas, artísticas, de ocio o productivas, actividades de talleres ocupacionales dividido en:<br>-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. con el cual se viene desarrollando desde hace 7 años).<br>-Taller de estimulación cognitivo (procesos mentales superiores).<br>-Taller de estimulación multi-sensorial estimulación táctil.<br>-Taller de motricidad fina (pintura, manejo de plastilina, aprestamiento de habilidades básicas grafo motoras.<br>- Elaboración de tejidos (bufandas) en el telar de madera.<br>-Taller individual de las personas mayores en elaboración de manillas en macramé y técnicas de tejido Wayuu.<br>*Estimulación cognitiva: activa tu mente. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | *Estimulación Multi-sensorial: en contacto con mis sentidos.<br>*Descanso y aprendo en mi tiempo libre.<br>La información se evidenció en el informe de gestión presentado para el asociado del periodo del 01 al 28 de febrero 2019.<br>(Ver CD Carpeta Organización de soportes /carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación técnica 1 y actas de visita supervisión febrero 2019). |
| 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 22/02/2019, se evidenció que las áreas Psicosocial, Gerontología, Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, no realizaron formulaciones PAIIN "Plan de Atención Integral Individual –PAIIN ", durante el mes de febrero de 2019 ya que no aplicaba para este periodo de conformidad a lo estipulado en el anexo técnico. Sin embargo, reportó en el mes de febrero 2019 la programación y realización de 24 Monitoreos al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN el cual se realiza trimestralmente al 100% de la población de personas mayores atendidas.<br>(Ver CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Subcarpeta Obligación Técnica 2/ Archivos: monitoreo PAIIN y acta de visita de supervisión febrero 2019). |
| 3 | Presentar durante el primer mes 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. | | | | | X | No aplica para este periodo. Sin embargo, en visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar la Macarena el día 22/02/2019 se evidenció y verificó la obligación durante el tiempo establecido por el anexo técnico, con su respectivo AVAL en el mes de septiembre 2018. Así mismo en el informe presentado por el operador reporta publicación de este en lugar visible para las personas mayores, empleados y cuidadores.<br>(Ver actas de visita de supervisión febrero 2019 e informe del asociado febrero 2019). |
| 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 Hogar la Macarena el día 22/02/2019, se evidenció y verificó la programación y realización de 24 seguimientos trimestrales por los profesionales de terapia ocupacional, educación física, trabajo social, gerontología, psicología y enfermería, 24 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | seguimientos por parte de nutrición, realizadas con las personas mayores.<br>(Ver acta de supervisión Febrero 2019 e informe de gestión del asociado Febrero 2019 /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 | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero 2019, el asociado realiza oportunamente el reporte de las personas susceptibles de egreso el cual se envía al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez. Para este periodo no se reportan ningún caso y es enviado el 26/02/2019.<br>(Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado febrero 2019 /CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Obligación Técnica 5). |
| **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 | No aplica para este período, ya que el asociado realizó la socialización del pacto durante el primer mes de ejecución del convenio. Sin embargo, el día 11/02/2019 se realizó taller sobre aplicación del reglamento institucional con el fin de reforzar la implementación de este con las personas mayores.<br>(Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado febrero 2019 /CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Obligación Técnica 6). |
| **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 Hogar la Macarena el día 22/02/2018 se evidenció que el asociado cuenta para el servicio 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 y cuenta con acceso a medios escritos (periódico, revistas, se reporta su lectura y uso de manera diaria después del mediodía) teléfono fijo y telefonía móvil, según los horarios de atención desde trabajo social. Para la utilización de los medios de comunicación |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | establecen diferentes mecanismos que le permite a las personas mayores el acceso a los mismos.<br>Se reporta el uso del computador en febrero 2019 y la capacitación en manejo básico.<br>(Ver informe de gestión del asociado febrero 2019, 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 febrero 2019). |
| 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 Hogar la Macarena - Chía el día 22/02/2019, 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 febrero 2019 se observó que a la fecha de la visita de supervisión se habían realizado las siguientes valoraciones y consultas: Medicina Interna: 7, Medicina General: 49, Prótesis Dental: 1, Dermatología: 4, Ortopedia: 2, Psiquiatría: 44, Fisioterapia: 1.<br>Al final del periodo se reportaron las siguientes valoraciones y consultas: Dermatología: 1, Radiografía Panorámica: 3, Optometría: 6, Valoración por Urgencias: 2, Oftalmología: 9, Nasofibrolaringoscopia: 1, Exámenes de Laboratorio: 11, Nefrología: 2, Cirugía Oftálmica: 2.<br>Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 28 de febrero 2019.<br>(Ver CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. / Subcarpeta Obligación Técnica 1/subcarpeta 1.2 Enfermería/Archivos: Matriz atención salud Macarena feb 2019 y Reg. accidentalidad morbilidad-mortalidad macarena feb 2019).<br>(Ver CD organización de soportes/carpeta atención integral para el desarrollo humano/sub carpeta obligación técnica 8. /Archivo: Listado censal Macarena Feb 2019). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 Hogar la Macarena - Chía el día 22/02/2019, 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 al Plan de Atención Integral Individual - PAIIN.<br>Se relaciona en el informe de gestión del periodo la realización de 24 seguimientos trimestrales.<br>El soporte de la información relacionada se evidencia en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 28 de febrero 2019.<br>(Ver CD Organización de soportes/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/Subcarpeta Obligación Técnica 1/Subcarpeta 1.2. Enfermería/Archivos: Seguimientos enfermería). |
| 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 Hogar la Macarena el día 22/02/2019, el asociado reportó, la primera salida recreativa para el día 22/02/2019 al municipio de la Vega - Cundinamarca, Hotel Puerta Del Sol, con la participación de 71 personas mayores, se envió protocolo y propuesta de salida, para su respectivo aval.<br>Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado de febrero 2019. |
| 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 | No aplica para este periodo, ya que el asociado presentó durante el primer mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias dando cumplimiento de conformidad a lo establecido por el anexo técnico, sin embargo, para este periodo reportó implementación de la estrategia, se realizaron asesorías e intervenciones a los referentes familiares y sociales de las personas mayores.<br>(Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado Febrero 2019 /CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ Obligación Técnica 11). |
| b | c) **<u>Nutrición y Alimentación</u>** | | | | | | |
| 1 | Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y | | X | | | | El equipo de apoyo a la supervisión del componente nutricional evidenció su cumplimiento a través de verificación del informe |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | conforme lo señalado en el presente anexo técnico. | | | | | | de gestión del periodo del 1 al 28 de Febrero de 2019, presentado por el asociado y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición realizada al Centro de Protección Social Hogar La Macarena – Chia, el dia 21/02/2019 donde se evidenció que no cuentan con uniones en media caña o redondeadas entre pared-pared y techo-pared en zona de producción y en zona de almacenamiento de alimentos. Se observa que las paredes en zona de lavado de menaje no son completamente lisas y de fácil limpieza, así mismo se evidenció techo en madera con acrílicos rotos y sucios en su parte interna. La puerta de la zona de descarga de materia prima no garantiza la hermeticidad. Se evidencia presencia de moscas en zona de almacenamiento, producción y comedor. No cuentan con campana de extracción en zona de producción. La báscula de recepción de materia prima se encuentra dañada, el horno de zona de producción requiere mantenimiento general, se evidencia soporte de hornilla de estufa rota, la nevera de congelación número 3 requiere reemplazo de vidrio interno, se encuentra roto. Se evidencia caneca de residuos orgánicos sin bolsa ni tapa.<br>Diligencian de forma adecuada y al día los formatos correspondientes a limpieza y desinfección, residuos, manejo de elementos en desuso, recepción de materia prima e inspección de alimentos preparados.<br>Se evidenció que los formatos de control de plagas y verificación de hermeticidad se encuentran desactualizados, no se pudo evidenciar el formato de cambios de menú. Se deben actualizar los conceptos sanitarios de los proveedores y sus vehículos. Se evidenció que una de las operarias no cuenta con dotación de color claro, no se pudo evidenciar por completo certificados médicos y de manipulación de alimentos de todos los operarios.<br>Se evidencian dietas terapéuticas establecidas para la población requerida, así mismo cuentan con servicios de alimentación especial o complementario.<br>Dichas evidencias se presentan en el informe de gestión del asociado.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 1/subcarpetas /Control peso servido; preparación de alimentos, prueba organoléptica; recepción de materia prima; reg. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Fotog. Área de almacenamiento; reg. Fotog. Neveras y congeladores; Formato suministro de dietas; Temperatura refrigeradores y congeladores; Entrada y salida de alimentos y acta de supervisión del día 22/02/2019). |
| 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, establecidos en el presente anexo técnico. | | | X | | | El 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 28 de febrero de 2019 y en visita del 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.<br>Durante el período 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 y de vehículos transportadores adquirir báscula para control de recibo de alimentos, cerrar espacios con hueco en área de recibo de alimentos e instalar extractor de olores en cocina, así mismo adecuar las uniones redondeadas en la zona de producción y adecuar paredes y techo en zona de lavado.<br>Dichas evidencias se soportan en el acta de visita de supervisión del 22/02/2019 y en el informe de gestión enviado por el Asociado.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 2/ Subcarpetas/ Preparación de alimentos, prueba organoléptica; Recepción de materia prima; Reg., fotog. Distribución y servido; Rotulación de alimentos y en el acta de supervisión febrero de 2019). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico. | | | X | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado continúa disponiendo del manual de dietas terapéuticas avalado el 09/11/2018, con implementación de dietas alimentarias: hipoglucida, hiposódica, hipocalórica, hipercalórica, Licuado, alta en fibra 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 febrero por el apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019 y en el informe de gestión del asociado.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 3/ Subcarpeta/ Formato suministro de dietas, manual dietoterapia; reg fotog. publicación de dietas). |
| 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 28 de febrero de 2019 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada el día 22/02/2019, 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.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019 y en el informe de gestión del asociado.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta / Obligación técnica 4/ Subcarpeta/ Formatos evidencia implementación BPM; Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y acta de supervisión febrero de 2019). |
| 5 | Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo. | | 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 28 de febrero de 2019 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 22/02/2019, 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.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019.<br>(Ver actas de supervisión e informe de gestión del asociado).<br>(Ver CD Organización de soportes/Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta /Obligación técnica 5/ Archivo/ Lista de chequeo utensilios mínimos de 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 22/02/2019, por el profesional de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación se verificó que el personal de cocina cuenta con uniforme de color lila que consta de pantalón lila y blusa blanca con borde lila y delantal blanco; esta información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019; motivo por el cual se evidenció un incumplimiento con relación a las características de los uniformes establecidas en el anexo técnico.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 6/ Archivo/ Dotación personal; Registro entrega de dotación). |
| 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 21/02/2019, no fue posible evidenciar certificados médicos y de manipulación de alimentos, ya que la profesional en nutrición no se encontraba en el hogar y la carpeta con dicha documentación no fue encontrada.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019 e informe de gestión del asociado.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 7/ Subcarpeta/ Capacitación personal manipulador de alimentos, capacitación mensual, relación manipuladores de alimentos). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 28 de febrero y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena el día 22/02/2019, 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.<br>(Ver acta de supervisión nutrición e informe de gestión del asociado, Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 8/ Subcarpeta/ Equipos de medición; calibración equipos). |
| 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 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 28 de febrero de 2019 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, el día 22/02/2019, se evidenció que se realizaron 2 valoraciones iniciales correspondientes a Julio Diaz Benavides y Eraldo Adonai Garzón Beltrán.<br>(Ver acta de supervisión nutrición e informe de gestión del asociado).<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 9/ Subcarpeta/ 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 | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado reportó la realización de 26 seguimientos nutricionales de acuerdo con la información presentada en el informe de gestión mensual del operador.<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 10/ Subcarpeta/ No Aplica). |
| 11 | Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos | | | X | | | El equipo de apoyo a la supervisión del componente nutrición y alimentación verificó su cumplimiento a través de los soportes |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico | | | | | | presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 28 de febrero de 2019, donde se evidenció la programación de la capacitación en el tema derivación de dietas.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019.<br>(Ver actas de supervisión) e informe de gestión del mes de febrero del asociado (Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 11/ Subcarpeta/ Capacitaciones Personas Mayores y cuidadores y Reg. Fotogr.; estrategia IEC). |
| 12 | Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y 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. | | | X | | | El apoyo a la supervisión del componente nutricional verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 28 de febrero de 2019 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición realizada el día 22/02/2019, 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.<br><br>El Plan de 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.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 22/02/2019.<br>(Ver acta de supervisión carpeta nutrición e informe de gestión del asociado)<br>(Ver CD Organización de soportes/ Carpeta Nutrición y alimentación/ Subcarpeta/ Obligación técnica 12/ Subcarpeta/ Dirigirse a obligaciones 1,2, 7, 9, 10 y 11; archivo formato de registro de actuaciones componente nutricional.) |
| | **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 | | | El 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 28 de febrero de 2019 y en visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social 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.<br>Para este periodo de febrero del 2019 la unidad operativa realiza las siguientes actividades:<br>-Día sin carro se realizó con la participación de talento humano de la unidad operativa el día 7 de febrero 2019.<br>-El día 25 de febrero de 2019, 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.<br>Los soportes fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión.<br>(Ver acta de supervisión adjunta al presente informe).<br>(Ver CD Organización de soportes Carpeta Gestión Ambiental. Subcarpeta Obligación técnica 1. Documento Planilla movilidad sostenible Febrero Documento GAGAS febrero del 2019). |
| 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 28 de febrero de 2019 y en visita del profesional del área Ambiental realizada el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social Hogar la Macarena Chía.<br>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, a través del desarrollo de las siguientes actividades:<br>-Implementación correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental.<br>El asociado diligenció los siguientes formatos: |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Formato registro, medición y control de residuos entregados del mes de febrero de 2019.<br>-Formato certificado de entrega de residuos sólidos generados al mes de febrero de 2019.<br>-Formato RH1 diligenciado al mes de febrero de 2019.<br>-Registro listas de chequeo de limpieza y desinfección realizada a diario.<br>-Listas de chequeo de control de plagas del mes de febrero 2019.<br>-Formato de inspección de elementos en desuso, embalajes y empaques del mes de febrero del 2019.<br>-Formato verificación de hermeticidad del mes de febrero 2019.<br>-Formato planilla día sin carro distrital del mes febrero de 2019.<br>Los soportes de los formatos fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión. (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe).<br>(Ver CD Organización de soporte 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 Lista de verificación Interna. 2.6 RH1 febrero. 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 | | | El 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 28 de febrero del 2019 y en visita del profesional del área Ambiental realizada el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social 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.<br>Para el periodo de febrero 2019 la unidad operativa realiza las siguientes actividades:<br>-El día 18 de febrero del 2019 se realizó la actividad del Normograma para el personal de |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | todas las áreas se realizó capacitación de la normatividad ambiental colombiana.<br>-El 7 de febrero se realizó participación de los adultos mayores en la actividad de la movilidad sostenible.<br>Los soportes fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión.<br>(Ver acta de supervisión adjunta al presente informe).<br>(Ver CD Organización de soportes, Carpeta Gestión Ambiental. Subcarpeta Obligación técnica 3. Acta normograma ambiental). |
| d | e) **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 | | | Para el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión, en visita del 22/02/2019 evidenció que el operador ha realizado acciones para cumplir los lineamientos establecidos en el numeral del componente ambientes adecuados y seguros del anexo técnico. Las observaciones realizadas en la visita son las siguientes:<br>- Se cambiaron los tanques de asbesto cemento por tanques plásticos.<br>- Se selló la entrada a la despensa, cubriendo huecos entre las maderas y montando anjeos en los espacios vacíos.<br>- Se instalaron bajo puertas en toda el área de la cocina.<br>- Se taparon huecos en área que une cocina con despensa<br>- En área de despensa, se recomienda repintar con pintura epóxica en instalación de mediacañas para garantizar asepsia en el espacio.<br>- Se solicita un mantenimiento general de las claraboyas por donde entra la iluminación a la institución y los acrílicos montados en el cielo raso, ya que se observan alguno corridos y rotos en cocina, habitaciones internas y baños.<br>- Falta instalación de anjeos en ventana de cocina y rejilla de ventilación en zona inferior.<br>- Hay baldosas rotas en la unión de muros y cielo rasos.<br>- No se ha instalado el extractor de olores en la cocina.<br>- En el baño comunal de hombres, se encuentran humedades por condensación en la zona superior de las duchas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | - El área de primeros auxilios tiene humedades en la parte baja del muro posterior, cielo raso en madera y muros en ladrillo a la vista.<br>Lo anterior se evidencia en el acta de supervisión del día 22/02/2019.<br>(Ver CD. organización de soportes/Carpetas Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación Técnica 1. Documento 1.1. Matriz de Mejoramiento).<br>(Acta de supervisión adjuntas al presente informe). |
| 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. | | | X | | | Para el período comprendido entre el 1 al 28 febrero de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión, en visita del 22/02/2019 evidenció que el asociado garantiza que el servicio de atención para las personas mayores se presta en el inmueble avalado por la Subdirección de plantas físicas de la SDIS.<br>(Ver CD organización de soportes... Carpetas Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación Técnica 2. Documento 2.1. Aval del predio).<br>(Acta de supervisión adjuntas al presente informe). |
| 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 | | | | En visita realizada el 18 de febrero de 2019, se evidencia que, aunque el operador ha realizado acciones para cumplir los requisitos, aún no se da cumplimiento total a los requisitos denominados como necesarios para la prestación del servicio:<br>- En área de despensa, se recomienda repintar con pintura epóxica en instalación de mediacañas para garantizar asepsia en el espacio.<br>- Se solicita un mantenimiento general de las claraboyas por donde entra la iluminación a la institución y los acrílicos montados en el cielo raso, ya que se observan alguno corridos y rotos en cocina, habitaciones internas y baños.<br>- Falta instalación de anjeos en ventana de cocina y rejilla de ventilación en zona inferior.<br>- Hay baldosas rotas en la unión de muros y cielo rasos.<br>- En el baño comunal de hombres, se encuentran humedades por condensación en la zona superior de las duchas.<br>- El área de primeros auxilios tiene humedades en la parte baja del muro posterior, cielo raso en madera y muros en ladrillo a la vista. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver CD organización de soportes... Carpetas Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación Técnica 3 Documento 3.1. Seguimiento requisitos del aval).<br>(Acta de supervisión adjuntas al presente informe) |
| 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 | | | Para el periodo comprendido entre el 1 al 28 febrero de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión en visita del 18/02/2019 evidenció que el asociado garantiza la prestación del servicio en ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permiten el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.<br>(Ver informe de gestión del operador del periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero 2019)<br>(Acta de supervisión adjunta al presente informe). |
| 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 | | | Para el período comprendido entre el 1 al 28 febrero de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión, en visita del 18/02/2019 evidenció que el asociado ha suministrado los elementos y mobiliarios solicitados por el anexo técnico.<br>(Ver CD organización de soportes/Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación Técnica 5. Doc. 5.1 seguimiento dotación de unidad operativa).<br>(Ver Acta de supervisión adjunta al presente informe). |
| 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 equipo de apoyo a la supervisión el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social, Hogar La Macarena se evidenció la entrega de elementos de kit de aseo personal con fecha del día 10/02/2019.<br>Así mismo, reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación del 01 al 28/02/2019.<br>(Ver acta de supervisión adjunta al presente informe presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero de 2019.<br>(Ver CD Organización de soportes. Carpeta ambiente adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 6. Documento 6.1 Matriz entrega de kit de aseo).<br>(Ver CD organización de soportes carpeta ambientes adecuados y seguros. subcarpetas obligaciones técnicas 6 Doc. 6.2 Pantallazo email kit aseo feb 2019). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Hogar La Macarena el 22/02/2019, 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.<br>(Ver CD Organización de soportes. Carpeta ambiente adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 7. Documento 7.1 Inventario botiquín tipo B)<br>(Ver acta de visita de supervisión 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 equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social, al Hogar la Macarena el día 22/02/2019 se evidenció que el asociado cuenta con el Plan de Emergencias en físico; así mismo 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.<br>(Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 8. Documento 8.1 PEC La Macarena y acta de visita de supervisión 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 22/02/2018 se evidenció lo siguiente: Cuenta con concepto técnico de bomberos con vigencia 18/01/2019 al 18/01/2020.<br>(Ver CD Organización de soportes/Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 9. Documento 9.1 Concepto técnico de bomberos)<br>(Ver 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 22/02/2018, 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.<br>(Ver CD Organización de soportes. Carpeta ambiente adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 10. Documento 10.1 Protocolos de seguridad).<br>(Ver acta de visita de supervisión 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 garantiza el servicio de vigilancia con la empresa ESPRO /Proteger y Servir Nit: 900.911.013-1, de conformidad con lo establecidos en el anexo técnico y la normatividad legal vigente.<br>(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 Factura de venta servicio de vigilancia). |
| **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 estos en el Centro de Protección Social.<br>(Ver informe de gestión del asociado CD Organización de soportes. Carpeta ambiente adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 12. Documento 12.1 Factura teléfono, Documento 12.2 Factura luz y 12.3 energía). |
| **13** | Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico. | | | | | X | No aplica para este período. En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar la Macarena, el día 22/02/2019 se evidenció que el asociado realizó la primera entrega Individualizada de una (1) muda de ropa nueva para las 74 personas mayores marcada con su nombre que permite su identificación de dotación de vestuario, el pasado 24/12/2019.<br>(Ver CD Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 13. Documento 13.1). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | | | El 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 28 de febrero del 2019 y en visita del profesional del área Ambiental realizada el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social Hogar la Macarena Chía, 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.<br>(Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación técnica 14. Documento 14.1 Acta de entrega elementos de limpieza). |
| **15** | Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio. | | | X | | | El 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 28 de febrero de 2019 y en visita realizada el día 22/02/2019 al Centro de Protección Social Hogar la Macarena Chía. 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.<br>(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.<br>Ver informe de supervisión, informe financiero con soportes 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 22/02/2019, 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, algunos están en proceso de cotización y compra. El asociado reporta que proyecta la adquisición de los elementos faltantes para el transcurso del período. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado febrero 2019/ 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 22/02/2018, 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.<br>Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión de asociado febrero 2019 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 para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2019 no contó con el recurso humano requerido en la estructura de costos y anexo técnico, con las siguientes ausencias: Profesional en artes, ausencia de 17 días; Regente de Farmacia no contratado; Terapeuta Ocupacional 7 días de ausencia; Nutricionista 14 días de ausencia; Auxiliar de Enfermería 19 días de ausencia; Auxiliar de Enfermería 16 días de ausencia.<br>(Ver Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano.) |
| 2 | Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio. | | | | | X | No aplica para el presente periodo. El asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>(Ver informe de gestión, CD, Talento Humano, Obligación No. 2, avales SDIS). |
| 3 | Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona | | | X | | | Para el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero 2019, el asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>(Ver informe de gestión, CD, Talento Humano, Obligación No. 2, avales SDIS). |
| **4** | Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente. | | | X | | | Se verificó su cumplimiento a través de la Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de marzo de 2019 y el Formato de Relación del Talento Humano emitidos por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador; anexos al informe de gestión, en los cuales refieren que, para el periodo de 01 al 28 de febrero de 2019, cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente.<br>(Ver Certificación Talento Humano Costos, Informe de Gestión y Formato de Relación del Talento Humano). |
| **h)** | **<u>Gestión Administrativa</u>** | | | | | | |
| 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 22/02/2018 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 y apertura de este, 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. |
| **2** | Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada. | | | X | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado realizó reporte oportunamente, vía correo electrónico, de las novedades, la metafísica mensual y listado de asistencia de las personas mayores vinculadas al servicio el día 27/02/2019 al equipo técnico de la subdirección para la vejez. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (Ver CD organización de soportes/carpeta gestión administrativa/subcarpeta obligación técnica 2 / archivo listado de asistencia macarena feb 2019, listado general macarena feb 2019 y metafisica macarena feb 2019). |
| 3 | Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio). | | | | | X | Para el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado coordinó con el equipo técnico del servicio del Centro de Protección Social de la Subdirección para la Vejez las novedades de ingreso, egreso y traslados ocasionados en la prestación del servicio. Lo cual se evidenció en el informe de gestión del asociado y los soportes adjuntos.<br>(Ver CD organización de soportes/carpeta gestión administrativa /subcarpeta obligación tecnica3/archivos ficha sirve macarena feb 2019 Liquidación de Cupos y Planillas de Asistencia anexas al informe). |
| 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 22/02/2019 e informe de gestión, verificó que en este periodo se coordinaron acciones para la prestación del servicio con:<br>-Voluntariado de Guaymaral,<br>-Voluntariado de Bogotá,<br>-Biblioteca Municipal,<br>-IMRD y se continúa con la UDCA.<br>(Ver acta de supervisión febrero 2019 e informe de gestión del asociado febrero 2019 /CD Organización de soportes carpeta Atención integral para el desarrollo humano/Obligación Técnica 1/Subcarpeta Trabajo social). |
| 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 vehículo 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.<br>(Ver informe de gestión del asociado febrero del 2019 / (ver CD/GESTION ADMINISTRATIVA/OBLIGACIÓN TECNICA 5/5.1 documentos carro.pdf) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna. | | | X | | | Para el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2019, el asociado garantizó 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.<br>En el mes de febrero del 2019, no se presentó novedad en fallecimientos de personas mayores institucionalizadas en el CPS Hogar nuestra Señora de La Macarena.<br>(Ver informe de gestión del asociado febrero 2019 - ver CD/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA/ OBLIGACIÓN TÉCNICA 6/6.1 PÓLIZA FUNERARIA.pdf) |
| 7 | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio. | | | X | | | El asociado realiza envio de informe trimestral al equipo técnico de la subdirección para la Vejez, donde informan los avances, dificultades y proyecciones del Plan de Atención Institucional PAI. (Ver acta de visita de supervisión de febrero de 2019). |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | | 0 | 9 | 49 | 0 | 13 | Se reportan 9 obligaciones a mejorar, 49 satisfactorias y 13 no aplican. |

## INFORMACIÓN FINANCIERA

**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: | $1.028.662.869 | 53,11% |
| 6. Valor Causado, No desembolsado: | $0 | 0,00% |
| 7. Valor Total Ejecutado: | $1.028.662.869 | 53,11% |
| 8. Saldo: | $908.251.428 | 46,89% |

**Detalle desembolsos realizados**

| 9. Concepto | 10. Valor total facturado | 11. Porcentaje desembolsos realizados |
|---|---|---|
| Julio 2018 | $112.784.243 | 5,82% |
| Agosto 2018 | $154.789.048 | 7,99% |
| Septiembre 2018 | $150.905.654 | 7,79% |
| Octubre 2018 | $149.294.578 | 7,71% |
| Noviembre 2018 | $146.326.808 | 7,55% |
| Diciembre 2018 | $172.340.709 | 8,90% |
| Enero 2019 | $142.221.829 | 7,34% |
| | | 0,00% |
| | | 0,00% |

| | | |
|---|---|---|
| **Totales** | $1.028.662.869 | 53,11% |

**Nota del balance financiero:** Es importante mencionar que el desembolso correspondiente al mes de diciembre de 2018, se encuentra en trámite de radicación y trámite.

***Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero***

*1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones.*
*2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio.*
*3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)*
*4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)*
*5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).*
*6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.*
*7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).*
*8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.*
*9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.*
*10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.*
*11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre 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 | | | 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 | Sin costos por realización | Novedades atenciones<br>Valor | Valor | Valor | Desembolsado | Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales. |
| Julio | 01/07/2018 | 31/07/2018 | $129.400.338 | $0 | $16.616.095 | $0 | $112.784.243 | Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente |
| Agosto | 01/08/2018 | 31/08/2018 | $163.922.972 | $0 | $9.133.924 | $0 | $154.789.048 | Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente |
| Septiembre | 01/09/2018 | 30/09/2018 | $162.716.480 | $106.351 | $11.704.475 | $0 | $150.905.654 | Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente |
| Octubre | 01/10/2018 | 31/10/2018 | $164.207.842 | $0 | $14.913.264 | $0 | $149.294.578 | Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente |
| Noviembre | 01/11/2018 | 30/11/2018 | $162.854.040 | $57.185 | $16.470.047 | $0 | $146.326.808 | Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente |
| Diciembre | 01/12/2018 | 31/12/2018 | $164.000.012 | $152.746 | $2.872.050 | $11.365.493 | $172.340.709 | Las Novedades de atención corresponden a once (11) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social.<br>Los recursos no ejecutados corresponden a:<br>*Descuento profesional en artes $1629322<br>*Descuento regente de farmacia $872716<br>*Descuento de 04 días servicios generales |

**Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS**

| 1. Periodo | | | 3. Valor bruto | 4. Descuentos | 5. Recursos no ejecutados | 6. Costos por realización | 7. Valor neto desembolsado | 8. Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | $209836<br>*Descuentos en costos fijos $141805<br>*Descuento en alimentos $18371. |
| Enero | 01/01/2019 | 31/01/2019 | $164.000.012 | $83.316 | $21.694.867 | $0 | $142.221.829 | Las Novedades de atención corresponden a seis (06) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social.<br>Los recursos no ejecutados corresponden a:<br>*Descuento profesional en artes $1629322<br>*Descuento regente de farmacia $872716<br>*Descuento de 08 días auxiliar de enfermería $480263<br>*Descuento de 18 días auxiliar de cocina $934458<br>*Descuento de 17 días auxiliar de enfermería $1020559<br>*Descuento de 04 días auxiliar de servicios $209838<br>*Descuentos en costos fijos $125661<br>*Descuento en alimentos $16065321<br>*Descuento en aseo personal $356729 |

**Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS**

| 1. Periodo | | | 3. Valor bruto | 4. Descuentos | 5. Recursos no ejecutados | 6. Costos por realización | 7. Valor neto desembolsado | 8. Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Febrero | 01/02/2019 | 28/02/2019 | $160.562.096 | $0 | $11.934.381 | $9.248.160 | $157.875.875 | Recursos no ejecutados por concepto de: Profesional en artes, ausencia de 17 días por valor de $923.282; Regente de Farmacia no contratado por valor de $872.715; Terapeuta Ocupacional 7 días de ausencia por valor de $760,350; Nutricionista 14 días de ausencia por valor de $775.006; Auxiliar de Enfermería 19 días de ausencia por valor de $1.140.624; Auxiliar de Enfermería 16 días de ausencia $960.526. El Asociado realiza el cobro de salida recreativa de los costos por realización por valor de $9.248.160. |
| **TOTALES** | | | **$783.101.672** | **$163.536** | **$105.339.103** | **$20.613.653** | **$1.028.662.869** | 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 pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el valor de los costos por realización. (3-4-5+6)*
*8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.*

**Observaciones:** El detalle de la anterior relación se encuentra en la liquidación de cupos del periodo respectivo. (Aclaraciones adicionales necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

**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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 01/02/2018 | 28/02/2018 |
| **4. Costos Fijos** | | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| Coordinador-a | 1,0 | $47.261.904 | $0 | $0 | $0 | $3.938.492 | |
| Profesional en Enfermería | 1,0 | $39.030.024 | $0 | $0 | $0 | $3.252.502 | |
| Profesional en Nutrición | 0,5 | $19.928.736 | $0 | $0 | $0 | $885.722 | |
| Profesional en Psicología | 1,0 | $39.857.472 | $0 | $0 | $0 | $3.321.456 | |
| Profesional en Trabajo Social | 1,0 | $39.857.472 | $0 | $0 | $0 | $3.321.456 | |
| Profesional en artes | 0,5 | $19.551.864 | $0 | $0 | $0 | $706.040 | |
| Profesional en educación física | 0,5 | $19.551.864 | $0 | $0 | $0 | $1.629.322 | |
| Profesional en gerontología | 0,5 | $20.544.504 | $0 | $0 | $0 | $1.712.042 | |
| Profesional en terapia ocupacional | 1,0 | $19.551.864 | $0 | $18.031.163 | $0 | $2.498.293 | |
| Tecnico en regencia de farmacia | 0,5 | $10.472.592 | $0 | $0 | $0 | | |
| Técnico en auxiliar de enfermería | 16,0 | $237.730.152 | $0 | $99.654.559 | $0 | $26.714.626 | |
| Técnico en gestión ambiental | 1,0 | $21.005.988 | $0 | $0 | $0 | $1.750.499 | |
| Tecnico en archivo | 1,0 | $19.961.196 | $0 | $0 | $0 | $1.663.433 | |
| Técnico en gastronomía | 1,0 | $20.945.196 | $0 | $0 | $0 | $1.745.433 | |
| Auxiliares de terapia ocupacional | 2,0 | $20.795.988 | $0 | $0 | $0 | $1.732.999 | |
| Auxiliares de servicios generales | 7,0 | $94.427.220 | $0 | $34.833.152 | $0 | $11.016.509 | |
| Operarias de cocina | 4,0 | $74.756.640 | $0 | $0 | $0 | $6.229.720 | |
| **5. Subtotal Recurso Humano** | | **$765.230.676** | **$0** | **$152.518.874** | **$0** | **$72.118.544** | **$0** |
| Servicios funerarios | | $19.143.600 | $0 | $8.474.234 | $0 | $3.143.512 | |
| Vigilancia | | $89.099.088 | $0 | $0 | $0 | $7.424.924 | |
| Espacio físico funcional | | $176.153.758 | $64.275.242 | $87.591.811 | $18.838.093 | $22.594.401 | $7.058.507 |
| Elementos de aseo institucional | | $10.446.348 | $12.000.000 | $6.164.073 | $3.777.981 | $2.037.665 | $1.341.400 |
| Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles | | $20.350.200 | $42.000.000 | $14.904.192 | $12.696.163 | $3.042.614 | $4.647.243 |
| Bienes consumibles | | $27.202.384 | $0 | $12.048.622 | $0 | $3.355.595 | |
| Transporte | | $128.631.768 | $0 | $0 | $0 | $10.719.314 | |
| **6. Subtotal Costos Fijos** | | **$1.236.257.822** | **$118.275.242** | **$281.701.806** | **$35.312.237** | **$124.436.569** | **$13.047.150** |
| **7. Costos Variables** | | | | | | | |
| Elementos de aseo personal | | $22.707.600 | $24.000.000 | $14.516.722 | $6.221.452 | $6.410.667 | $2.600.000 |
| Componente Nutricional - Alimentación | | $253.429.146 | $24.000.000 | $116.736.349 | $6.144.018 | $22.638.427 | $2.536.748 |
| **8. Subtotal Costos Variables** | | **$ 276.136.746** | **$ 48.000.000** | **$ 131.253.071** | **$ 12.365.470** | **$29.049.094** | **$5.136.748** |
| **9. Costos por realización** | | | | | | | |
| Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro) | | $6.296.000 | | $3.022.080 | | $9.248.160 | |
| Lencería | | $200.000 | $2.200.000 | $345.600 | $806.400 | | $258.000 |
| Vestuario (1 muda cada 6 meses) | | $386.614 | $27.000.000 | $1.314.558 | $5.258.230 | | $2.700.000 |
| **10. Subtotal por costos por realización.** | | **$ 6.882.614** | **$ 29.200.000** | **$ 4.682.238** | **$ 6.064.630** | **$9.248.160** | **$2.958.000** |

**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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 01/02/2018 | 28/02/2018 |
| **4. Costos Fijos** | | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **SDIS** | **Asociado** |
| 11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos | | N/A | N/A | N/A | N/A | $0 | N/A |
| **12. Total costos:** | | **$ 1.519.277.182** | **$195.475.242** | **$417.637.115** | **$53.742.337** | **$162.733.823** | **$21.141.898** |
| **21. Mayor Valor Soportado:** | | | | | | **-$4.855.187** | **N/A** |
| **22. Menor Valor Soportado:** | | | | | | **$0** | **N/A** |
| **23. Ajuste a la Decena:** | | | | | | **-$2.761** | **N/A** |
| **24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):** | | | | | | **$157.875.875** | **$21.141.898** |

***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.*

**Observación:** El mayor valor soportado corresponde a la sobre ejecución de los rubros de Elementos de Aseo Personal por valor de $4.291.722.

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 | |
| 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 | |
| Diciembre | 2018 | Costos fijos | $ 13.897.194 | $ 62.427.196 | |
| | | Costos variables | $ 28.244.668 | $ - | $ 796.332 |
| | | Costos variables por realización | $ 2.530.000 | $ 20.837.630 | |
| Enero | 2019 | Costos fijos | $ 14.005.750 | $ 48.421.446 | |
| | | Costos variables | | $ - | $ 5.770.000 |
| | | Costos variables por realización | $ 3.055.000 | $ 17.782.630 | |
| Febrero | 2019 | Costos fijos | $ 13.047.150 | $ 35.374.296 | |
| | | Costos variables | | $ - | $ 5.136.748 |
| | | Costos variables por realización | $ 2.958.000 | $ 14.824.630 | |
| **Total** | | | **$ 199.018.653** | **$ 50.198.926** | **$ 6.566.332** |

| | |
|---|---|
| **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** | **$ 199.018.653** |
| **% aportes del asociado ejecutados** | **79,86%** |
| **Saldo aportes del asociado** | **$ 50.198.926** |

## RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

En el mes de febrero de 2019, se reportaron nueve (9) obligaciones contractuales a mejorar, las cuales están incluidas en el plan de mejoramiento y el equipo de supervisión realizará seguimiento en visitas.

**Obligaciones Generales**
Obligación No. 2. El asociado no dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.

**Obligaciones de Nutrición y Alimentación**
Obligación No.1 Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.
Obligación No. 5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.
Obligación No.6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.
Obligación No.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.

**Ambientes Adecuados y Seguros**
Obligación No.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.
Obligación No.16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.
Obligación No.17. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.

**Talento Humano**
Obligación No.1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.

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

Tener en cuenta los compromisos adquiridos en el primer comité técnico realizado en el marco del convenio, asi mismo dar cumplimiento al plan de mejoramiento estipulado para dar cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

| ITEM | PERÍODO DE PAGO |
|---|---|
| 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 febrero de 2019. |
| SALUD | |
| RIESGOS PROFESIONALES | |
| PARAFISCALES | |

**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:**<br>**-Actas de supervisión**<br>- Relación de las personas mayores del período.<br>- Relación de novedades y descuentos del período.<br>- Informe cualitativo y cuantitativo de gestión.<br>- Cronograma mensual del Plan de Atención Institucional – Plan de -Atención Institucional.<br>- Actas de supervisión.<br>- Listados de asistencia de las personas mayores.<br>- Relación de elementos entregados a las personas mayores.<br>- Informe ejecución financiero del periodo.<br>- Acta de socialización del protocolo presentación de informes.<br>- 2 CD. | |

**¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| SI X | NO |
|---|---|
| EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO<br>- Factura.<br>- Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal | |

**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, se presta el servicio a 74 personas mayores con dependencia Moderada. A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones de mejora continua en la prestación, 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:**

Subsanar las 9 obligaciones a mejorar con el fin de dar cumplimiento del objeto del convenio garantizando la prestación del servicio con calidad.

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 20 de marzo 2019.

**LUCAS CORREA MONTOYA**
**SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ**

**JIMMY SEBASTIÁN CALDERÓN MUÑOZ**
Equipo de Apoyo a la Supervisión

**LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO**
Equipo de apoyo a la Supervisión

**ALBA MILENA AFANADOR ROJAS**
Equipo de Apoyo a la Supervisión

**ALEJANDRO ALVAREZ RICARDO**
Equipo de Apoyo a la Supervisión

Revisó: Viviana Luengas- Aspectos Técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Juliana Macías – Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez.
Patricia Puche Acosta – Aspectos jurídicos Subdirección para la Vejez.
Ana Carolina Salleg Barrera – Aspectos de supervisión Subdirección par la Vejez.