ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 41

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	07	18	**A**	31	07	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X			**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	8.49			**0.0**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FADY EDUARDO VILLEGAS CURE
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ (E)
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ESTEFANÍA CAMELO - PSICÓLOGA JIMMY CALDERÓN – ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO MARCELA GALVIS RUIZ – INGENIERA AMBIENTAL LINA MARÍA RAMÍREZ – ENFERMERA LUZ MIREYA CUESTAS – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	5774 - 2018
FECHA DE CONTRATO	28/06/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE-FUNDIPAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900222015-8
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$2.735.993.291
PLAZO	365 días Calendario
FECHA ACTA DE INICIO	01/07/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/06/2018
ADICIÓN	No aplica
PRORROGA	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 operador no cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión del período.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Número de obligación.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			El asociado realizó como aportes mensuales para el periodo comprendido 01 – 30 de julio de 2018 los siguientes: **La Arcadia:** Talento Humano: 3.856.404, Elementos de Aseo Institucional: $124.671, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles: $149.528 y Transportes: $1.018.334. **Mikael:** Talento Humano: $12.136.476, Servicios Funerarios: $303.107, Espacio Físico Funcional, $3.806.793, Elementos de Aseo Institucional $355.401, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles $987.212, Bienes Consumibles $403.704 y Transporte: 2.036.670. (Ver Informe Financiero de Ejecución y Certificación de Aportes del Asociado de fecha 25 de noviembre de 2018, emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal, anexas al informe de gestión).
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.		X				No cumple con la obligación. De acuerdo con la el Formato de Aval y Seguimiento al Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, el asociado para el periodo del 01 al 31 de julio de 2018, no contó con el recurso humano establecido en los anexos técnicos; dado que presentó la ausencia de: **Arcadia:** Técnico en Archivo, Técnico en Gastronomía, Auxiliar de Servicios Generales, Profesional en Artes (Ingreso el 25 de julio) y Profesional en Terapia Ocupacional (Ingreso el 23 de julio) . **Mikael:** Técnico ambiental (Ingreso el 23 de julio).

							(Ver informe financiero, Liquidación Mensual de Cupos y soportes presentados por el asociado).
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 del Formato de relación al Talento Humano, Informe Financiero de Ejecución y Certificación de los aportes de SDIS y Asociado firmados por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador anexos al informe de gestión, en las cuales se acredita que para periodo de 01 -31 de julio de 2018, cancelaron los salario y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. (Ver informe financiero y soportes presentados por el asociado).
4	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.		X				Formato de relación al Talento Humano, Informe Financiero de Ejecución y Certificación de los aportes de SDIS y Asociado firmados por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador anexos al informe de gestión, el asociado no contó con el talento humano requerido en los anexos técnicos. En visita realizada por el equipo de Supervisión el día 26 de Julio de 2018 se evidencio que el asociado no da cumplimiento total a los requisitos de la ejecución del convenio dentro del tiempo estipulado. (Ver Acta de Supervisión, Ver CD ROM La Arcadia julio, carpeta obligaciones generales. subcarpeta obligación Técnica, financiero y soportes presentados por el asociado).
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.				X		Cumple la obligación. El asociado suscribió oportunamente el acta de inició el día 01/07/2018.
6	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y			X			De acuerdo con la Certificación emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal de fecha 25 de noviembre de 2018, anexa al informe de gestión, se 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 Asociado). (Ver informe financiero y soportes presentados por el asociado).

	reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.						
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				En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL, se evidenció que, el asociado no da cumplimiento a los establecido en el numeral 6, ya que se encuentra en proceso de desarrollo en gestión documental conformación y administración del expediente. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26 /07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia julio, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 1).

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 asociado suscribió: *Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal* No. 47-44-101007856 con fecha de inicio de cubrimiento 28 de junio de 2018 hasta el 28 de junio de 2022, la cual tiene como objeto: "Garantizar el pago de los perjuicios causados por el incumplimiento, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, calidad del servicio, de las obligaciones contentivas según Convenio de Asociación No. 5774; que tiene como objeto: brindar cuidado integral y protección en el ámbito institucional a personas mayores (60 años o más) 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". *Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento* No. 47-40-101002512 con fecha de inicio 28 de junio de 2018 hasta el 28 de junio de 2019 la cual tiene como objeto: "indemnizar los prejuicios patrimoniales que cause el afianzado con motivo de la responsabilidad civil extracontractual en que incurra de acuerdo con la ley, por lesiones corporales a personas o daños a propiedades de terceros, derivados de la ejecución de la ejecución de trabajos que se refiera el 5774, cuyo objeto es: Brindar cuidado integral y protección en el ámbito institucional a personas mayores (60 años o más) 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, beneficiario: Terceros afectados"; las cuales se encuentra vigentes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. (Ver proceso Secop II, CD Administrativo y Financiero, Pólizas de cumplimiento).
9	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.					x	Se realizaron recomendaciones y observaciones en el transcurso de la visita de manera general y por cada una de las áreas, las cuales fueron plasmadas en el acta de supervisión el día 26 de julio

							de 2018. Estas serán verificadas en la próxima visita. (Ver CD de Supervisión – Acta de Supervisión)- . (Ver CD ROM La Arcadia julio, carpeta obligaciones generales. subcarpeta obligación Técnica 9)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.					X	No aplica para este periodo. El Asociado para el periodo comprendido del 01 – 31 de julio, no fue convocado a reunión o capacitación. (Ver Informe de Gestión del Asociado).
11	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.		X				El operador no presenta oportunamente el informe cualitativo y cuantitativo del período comprendido entre el 01/07/2018 y el 31/07/2018 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico con los siguientes soportes: relación de personas mayores, descripción de actividades en el Informe de Gestión, listados de asistencia actividades, listados de descuentos por cupos y alimentación. (Ver informe de gestión del operador del periodo comprendido del 01 al 31 de julio de 2018).
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. No se presentaron acciones impuestas por autoridades competentes que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en las visitas del equipo de supervisión en el mes de julio 2018. (Ver informe de gestión del Asociado julio 2018)
13	Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.					X	No aplica para este periodo. No se presentaron acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en la visita realizada por parte de los profesionales durante el mes de julio 2018. (Ver anexo Acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador julio de 2018).
14	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos					X	No aplica para este periodo. No se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sub asociados y proveedores contra la

	últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.						Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión durante el mes de julio de 2018. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador julio de 2018).
15	Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	No aplica para este periodo. De acuerdo con los informes financieros y ejecución presentados por el asociado para el presente periodo; se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del operador ver informe de gestión del operador julio 2018 (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			El operador cumple la obligación proporcionando de manera oportuna toda la información requerida para la ejecución y control del convenio 5774 de 2018. (Ver CD de Supervisión, acta de Supervisión e Informe de gestión del operador.).
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. Durante este periodo no se presentaron obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico, lo cual se verificó en visita realizada por los profesionales del equipo de supervisión el día 26/07/2018. (Ver acta de visita de Supervisión) e informe de gestión del operador julio 2018).
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				El operador realiza la prestación del servicio a las personas mayores sin embargo no ha garantizado el mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico lo cual se ha verificado mediante visitas realizadas por el equipo de apoyo

							a la supervisión el día 26 de julio de 2018. Ver CD actas Supervisión. (Ver CD la arcadia julio, subcarpetas Talento humano obligación técnica 1 faltante talento humano, CD la arcadia julio, subcarpetas ambientes adecuados y seguros obligación 9 certificación bomberos - carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 1 –Psicología, 1-Trabajo social, Artes, educación física, gerontología) – (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 1-Trabajo social y gerontología)
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			El supervisor verificó su cumplimiento a través de visitas programadas para el mes de Julio de 2018 y se soporta con el informe de gestión del periodo comprendido del 01 al 31 de Julio de 2018 así: Por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Educación Física, Trabajo Social, Psicología y Gerontología el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que se encontraba en proceso de construcción el documento formulación del Plan de Atención Integral Individual conforme a los tiempos establecidos por el anexo técnico. **La Arcadia :** Los documentos PAIIN se encuentran en fase monitoreando en razón a que según anexo técnico se realizará una nueva formulación en caso de que llegare a ser necesario debido a se dio continuidad en el proceso de las personas mayores, siendo así las 26 personas mayores cuentan con dicho documento **Hogar MI-KA-EL:** Los documentos PAIIN se encuentran en fase monitoreando en razón a que según anexo técnico se realizará una nueva formulación en caso de que llegare a ser necesario debido a se dio ingreso por traslado del Hogar Samarita se continuó con el mismo, siendo así las 50 personas mayores cuentan con dicho documento.

							La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (ver CD supervisión – Acta) e informe de gestión del operador.
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 el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio los días 01 y 16 /07/2018 en los CPS MI-KA-EL y La Arcadia respectivamente , en razón a ello se encuentra en proceso de construcción el plan de atención institucional PAI con fecha proyectada de entrega 01 y 16 de Agosto 2018 para ser avalado por el supervisor del convenio La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26 /07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 3)
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.					X	No Aplica para el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio los días 01 y 16 /07/2018 en los CPS MI-KA-EL y La Arcadia respectivamente, en razón a ello se encuentran en acompañamiento constante con las personas mayores se proyecta intervención de la totalidad de la población al 01/10/2018 y a necesidad en caso de llegar a presentarse alguna situación que lo amerite. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador
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	No aplica para el periodo se proyecta enviar primer reporte de las personas susceptibles de egreso el primer día hábil del mes de Agosto
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 el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio los días 01 y 16 /07/2018 en los CPS MI-KA-EL y La Arcadia respectivamente, en razón a ello se proyecta socialización con fecha límite 01 y 16 de Agosto 2018. (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 6)

7	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4			X			En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL lo siguiente: **Centro de protección social la Arcadia:** se reportó por parte de la secretaria administrativa y la profesional de terapia ocupacional que se cuenta con 1 TV de 40 pulgadas en la sala de televisión, igualmente se cuenta con equipo de sonido con sus respectivos parlantes de tamaño mediano, para los cuales se utilizan como apoyo para las diferentes actividades de ocio y esparcimiento, actividad religiosa. La información se verificó por observación directa, las personas mayores tienen acceso permanente a la biblioteca, periódico el tiempo, revistas, libros de cuentos de su interés según capacidad cognitiva y uso del computador. Se evidencio registro de las llamadas telefónicas a las familias de 16 personas mayores. Se evidencia que se cuenta con un (1) computador, sin acceso a Internet de uso exclusivo para las personas mayores, se cuenta con registro mensual de asistencia de las personas mayores que los utilizaron, y acta de la actividad Cutnar Estrada, Antonio María rodríguez, Jairo Toro, Jorge Heli Murcia. Registro del día 24 de julio 2018.(CD ROM La Arcadia carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 7) **Centro de Protección Social MI-KA-EL:** se reportó por parte de la secretaria administrativa y la profesional de terapia ocupacional que se cuenta con 1 TV de 32 pulgadas en el espacio del comedor, Se evidencio registro de las llamadas telefónicas que realizan las personas mayores dirigidas a familia y redes sociales. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26 /07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM Mikael carpeta Atención integral para el desarrollo

							humano, Subcarpeta Obligación Técnica 7)
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 profesional del área de cuidado de la salud del equipo de supervisión al **Centro de Protección Social Arcadia** se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores; desde el 16/07/2018 a la fecha de visita se habían realizado las siguientes valoraciones en salud y citas médicas: Medicina General: 5, Odontología: 3. Ver(CD ROM La Arcadia carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 8) **Centro de Protección Social MI-KA-EL** se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores; desde el 01/07/2018 a la fecha de visita se habían realizado las siguientes valoraciones en salud y citas médicas: Control Hipertensos y Diabéticos: 50, Odontología: 2, Clínica de Heridas: 1. (CD ROM Mi-KA-EL carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 8) Así mismo reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación (Ver CD Actas de Supervisión)
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	No Aplica para el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio MI-KA-EL el día 01/07/2018, ARCADIA el día 16/07/2018 en razón a ello se encuentra en proceso de construcción los planes de cuidado de cada persona mayor. (Ver CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 9)
10	Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1					X	No aplica para el periodo, En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Educación Física, el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-

							KA-EL se evidenció y se reportó que se proyecta para el mes de diciembre 2018. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador.
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 el periodo. se dio apertura de nuevo convenio los días 01 y 16 /07/2018 en los CPS MI-KA-EL y La Arcadia respectivamente, en razón a ello se encuentra en proceso de construcción la estrategia de intervención con familias con fecha proyectada de entrega 01 y 16 de Agosto 2018 para ser avalado por el supervisor del convenio (Ver CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 11)
b)	**Nutrición y Alimentación**						
1	Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.		X				El supervisor verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en los cuales se evidenció que el asociado no brinda el servicio de alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en el anexo técnico, no realiza las compra de alimentos de acuerdo a los ciclos de menús, no tiene selección de proveedores ya que las compras las realizan al día, no tienen registros sanitarios de establecimientos y vehículos; no se tiene control de procesos ya que no se lleva registró en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión; En el almacenamiento no se tiene registro de temperaturas de refrigeración, congelación ni control en la preparación y servidos de alimentos por lo cual no se garantiza la calidad microbiológica ni las características organolépticas. Tampoco se evidenciaron los registros de aseo y desinfección de alimentos, cocina, comedor y utensilios. Dicha información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión entregado por el operador para este periodo

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 supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, se evidenció que el asociado no garantiza los procesos desde la adquisición de la materia prima hasta la preparación y servido de alimentos de conformidad a los parámetros establecidos en los anexos técnicos; Ya que no realizó selección de proveedores y realizaron las compras al día. Durante este mes, no se realizó verificación en la recepción de los alimentos ya que no tenían los elementos de medición de temperaturas (termómetros) y no realizaron registros de control; no se realizó verificación diaria de las temperaturas de neveras, congeladores, productos servidos y no se realizó el registro en los respectivos formatos. En el almacenamiento se realiza el control de fechas de vencimiento de los alimentos y la adecuada rotación de los inventarios primeros en entrar primeros en salir (PEPS). En el servido se utilizan utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas. También se realiza una correcta ejecución del proceso de limpieza y desinfección en el servicio de alimentación, bodegas, neveras, congeladores y comedor de la institución. La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 2.)

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			El supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en los cuales se evidenció que el operador diseñó e implementó el Manual de dietas terapéuticas de acuerdo con las necesidades de las personas mayores. Así mismo reportó a través del informe de gestión del operador, el cumplimiento a esta obligación (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 3)-(CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Nutrición y Salud, Subcarpeta Obligación Técnica 3) y se evidencia en el acta de supervisión del día 26/07/2018 (Ver CD supervisión carpeta nutrición).
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 supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que el asociado no cumple con las Manual de Buenas Prácticas de Manufactura en cada una de las etapas: en la compra, no tiene selección de proveedores, el transporte se realiza en bus o carro particular sin las condiciones de refrigeración o congelación, en la recepción no cuentan con báscula ni termómetros, en el almacenamiento se encontraron alimentos en mal estado, y en la preparación, servido y distribución de alimentos no se realiza control ya que no se realizan los respectivos registros. Así mismo el operador reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 4) y está registrada en el acta de supervisión el día

							26/07/2018 (Ver CD N. supervisión carpeta nutrición)
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.		X				El supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, se evidenció que no cuentan con los elementos adecuados como son: báscula termómetros y gramera para el recibo de materias primas con sus respectivos controles de calibración. En el área de cocina se cuenta con una estufa de - puesto, 1 nevera - congelador, ollas, calderos, cucharones. Para servir los alimentos se tiene el menaje en acero inoxidable (cucharas platos de sopa, platos pandos pocillos de bebidas calientes). Los elementos no se encuentran en adecuadas condiciones de mantenimiento, aseo y desinfección. La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 5)-
6	Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.		X				El supervisor verificó a través de visita a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que el personal de cocina no cuenta con la dotación requerida en el anexo técnico (cofia, tapabocas, uniforme de color claro y botas blancas antideslizantes). La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución reportado por el asociado.
7	Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación,		X				El supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe

	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.						de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que no todo el talento humano que realiza las actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuenta con certificados de manipulación de alimentos con fechas vigentes. La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución reportado por el asociado. (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 7)
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 supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que en el Hogar Mikael no cuenta con los elementos adecuados como balanza y tallímetro calibrados para la toma de datos antropométricos a las personas mayores. La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución reportado por el asociado
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		X				El supervisor verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de Julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centro de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, se evidenció que hace falta el registro de valoración antropométrica y diagnóstico nutricional y registro en la historia social la evaluación del estado nutricional de los

							adultos mayores que ingresaron al servicio. La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución del operador
10	Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.					X	No Aplica. No se han cumplido los tres meses para el primer informe.
11	Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4		X				El supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, se evidenció que no se desarrollaron capacitaciones para este periodo La información está registrada en el acta de supervisión el día 26/07/2018 e informe de ejecución del operador (Ver CD de Supervisión – Acta de Supervisión) – (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 7)
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 supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en los cuales no se evidenció registros de control de temperaturas en: Recepción de productos de alto riesgo, neveras, congeladores y producto servido, en formatos establecidos y también se evidencio seguimientos nutricionales, derivaciones dietarías y se consignó la evaluación nutricional en las historias sociales (Ver CD de Supervisión – Acta)- (CD ROM La Arcadia carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta obligación Técnica 1, carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta obligación Técnica 3, BPM soporte CD

							ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta obligación Técnica 4, carpeta Gestión Ambiental)
c)	**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 supervisor verificó su cumplimiento a través los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área Ambiental el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. Se realizaron las siguientes actividades: **Centro de protección social La Arcadia:** Capacitación Plan de acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS., dirigido al talento humano de la unidad operativa el día 03 de julio de 2018. Capacitación Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos- PGIRP, dirigida al personal de talento humano del centro de protección social el día 31 de julio de 2018 a las 8:30 am Capacitación Plan de Saneamiento Básico, dirigida al personal de talento humano de la unidad operativa el día 31 de julio de 2018 a las 10:30 a.m. (CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestión Ambiental) **Centro de Protección Social Hogar MIKAEL:** Capacitación Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el día 25 de Julio de 2018 dirigida a talento humano del Centro de Protección Social. Los soportes de las actividades realizadas fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión; al igual se encuentra en el acta conjunta de inicio de convenio al Centro de Protección Social, la cual reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social.
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		X				El supervisor verificó a través los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área Ambiental el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar

	Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.						y Hogar MIKAEL - Chinauta. El asociado no ha enviado en su totalidad los documentos solicitados a los quince días iniciados del convenio de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico del componente ambiental esto para el Centro de Protección Social Hogar MIKAEL - Chinauta, así mismo la técnica ambiental ingresó el 23 de julio de 2018. **Centro de Protección Social Hogar MIKAEL**: Para este periodo se encontraron las siguientes actividades desarrolladas por el operador: -El centro cuenta con correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental. -El plan de Saneamiento Básico está en proceso de elaboración. - Capacitación Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el día 25 de Julio de 2018. -Se evidencia formato de corresponsabilidad diligenciado entre el centro de protección social y el gestor externo para el proceso de material reciclado. -Se observa formato declaración de compromiso para el PGIRH diligenciado y firmado, debe ser subido al drive para ser compartido con el referente ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social. SDIS. -Se diligencio el formato de la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos. -Se diligencio el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales el 27 de julio de 2018. Para este periodo no están las siguientes actividades desarrolladas de acuerdo al anexo técnico ambiental: -Adoptar e implementar el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). -Adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS). -Adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP). -No hay Acta de compromiso del área de gestión ambiental.

							-No hay formato registros, medición y control de residuos entregados. -Ho hay Formato RH1 -No hay listas de chequeo de limpieza y desinfección -No hay formato diligenciado del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques. -No hay formato de hermeticidad. Se evidencio en la visita del equipo de supervisión lo siguiente: -Se observa un punto ecológico con canecas y bolsas de colores. Se les recuerda que de acuerdo al plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el centro debe contar con puntos ecológicos cada 7mt. -No hay caneca de descomide verde en la cocina. -No hay bidón de aceite vegetal usado en la cocina. -Se observa que se está adecuando el cuarto temporal de residuos sólidos. Se sugiere adecuar cuarto independiente para residuos hospitalarios tal cual como lo dice Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Decreto 780 de 2016. Además debe contar con puntos hidráulicos para lavado y desinfección, debe tener puntos de desagües. El asociado debe contar con dos básculas una para residuos hospitalarios y otra para residuos ordinarios de acuerdo a la normatividad mencionada anteriormente. -Se evidencia en los baños de los adultos mayores limpios, no hay dispensadores de champo, cremas, gel antibacterial. Los cepillos de dientes no están marcados, no se evidencia cortaúñas. Las canecas de los baños deben ser verdes con bolsas. -Se observa piscina pequeña con agua en regular estado y protegida por cerramiento en malla azul dura como protección para los adultos mayores. -No se evidencia en los baños del Centro de Protección Social campañas de ahorro y uso de agua. -No hay suficientes productos para aseo general para la limpieza y desinfección del centro.

							-Se evidencia que las almohadas no tienen protección anti fluido, se evidencia juegos de cama en buen estado, falta protector anti fluido para el colchón de acuerdo al anexo técnico del convenio. -Se observa en enfermería que el guardián no se encuentra empotrado en la pared, está colgado de un alambre. -El asociado no ha entregado al técnico ambiental herramientas de trabajo de acuerdo al anexo técnico numeral 4.2.6 dotación mobiliario general. Tabla 23 Relación de elementos mínimos para el área administrativa. Cada profesional debe contar con un computador, lo cual no se evidencia. Para el área de gestión ambiental es necesario el internet, por actualización y manejo continuo del drive entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el técnico ambiental del centro de protección social. Por lo anterior la supervisión verificará y continuará seguimiento del plan de mejora en el mes de agosto 2018 al área de gestión ambiental de la unidad operativa Hogar MIKAEL-Chinauta. **Centro de Protección Social La Arcadia – Melgar:** Para este periodo se encontraron las siguientes actividades desarrolladas por el asociado: --El centro cuenta con correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental. -El plan de Saneamiento Básico fue enviado el 20 de Julio de 2018 a los profesionales técnicos ambientales y nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social, vía correo electrónico. -Capacitación Plan de acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS. el día 30 de julio de 2018. -Capacitación Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos- PGIRP realizada el día 31 de julio de 2018 a las 8:30 a.m. -Capacitación Plan de Saneamiento Básico el día 31 de julio de 2018 a las 10:30 a.m. -Formato de declaración de compromiso PGIRS Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares

							diligenciado y firmado el 31 de julio de 2018. Para este periodo no están los siguientes actividades desarrolladas de acuerdo al anexo técnico ambiental: -No se ha adaptado al centro de protección social Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS). -Ho hay Formato RH1 -No hay listas de chequeo de limpieza y desinfección -No hay formato diligenciado del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques. -No hay formato de hermeticidad. Se evidencio en la visita lo siguiente: -Dos puntos ecológicos con canecas de colores en regular estado (desgastadas, con bolsas de colores solo gris y verde. Se les recuerda que de acuerdo al plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el centro debe contar con puntos ecológicos cada 7mt. -El cuarto de almacenamiento de residuos sólidos no cumple con lo establecido en el anexo técnico, no hay redes hidráulicas para su limpieza y desinfección, no hay canecas grandes verdes para residuos sólidos ordinarios, hace falta una caneca gris. Se observa canecas grandes rojas para residuos biosanitarios, hace falta caneca azul, ninguna caneca está rotulada de acuerdo al anexo técnico, hace falta una báscula para residuos ordinarios, la báscula existente está descalibrada. -Se evidencia recipiente rotulado y señalizado para el almacenamiento de aceite vegetal usado, no hay hojas de seguridad en la cocina. -No hay caneca verde para descomide en la cocina, solo hay una verde grande para residuos ordinarios.

							-Se evidencia soportes de implementos de aseo con elementos para su reposición inmediata por desgaste (recogedores, escobas y traperos) los cuales deben ser identificados de acuerdo con el código de colores de la SDIS. -Se evidencia en los baños de los adultos mayores la falta de desinfección y limpieza se percibe malos olores, no hay dispensadores de champú, cremas, gel antibacterial. Los cepillos de dientes no están marcados. Se recomienda una capacitación al personal de servicios generales sobre limpieza y desinfección de alojamientos y baños. -Se observa recipientes de reenvase de productos de aseo personal sin hacer la respectiva higienización antes del llenado. -Se observa piscina pequeña con agua de color verde mal aspecto, se recomienda lavado continuo para evitar generación de vectores y malos olores, solicitud que fue elevada a la Subdirección de plantas físicas para su respectivo trámite. -Hay fuga de agua en el cuarto de lavandería del centro de protección social, se recomienda tomar medidas correctivas al respecto tener en cuenta anexo técnico 3.2 Subcomponente de ahorro y uso eficiente de agua. Ver obligaciones del asociado. -No se evidencia en los baños del Centro de Protección Social campañas de ahorro y uso de agua. -Se revisa el cuarto de insumos, se observa en los estantes pocos productos de aseo personal, se evidencia desodorantes y shampoo en sobre, no hay pañales en el centro de protección social y hay cuatro personas que usan pañales. -No hay suficientes productos para aseo general para la limpieza y desinfección del centro. -Se evidencia que las almohadas no tienen protección antifluido, solo hay dos juegos de sabanas por adulto mayor en mal estado viejas del convenio con el operador anterior, un cubre lecho por

							cama de adulto mayor, dos toallas por adulto mayor. -El asociado no ha entregado al técnico ambiental herramientas de trabajo de acuerdo al anexo técnico numeral 4.2.6 dotación mobiliario general. Tabla 23 Relación de elementos mínimos para el área administrativa. Cada profesional debe contar con un computador, lo cual no se evidencia. Para el área de gestión ambiental es necesario el internet, por actualización y manejo continuo del drive entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el técnico ambiental del centro de protección social. Por lo anterior la supervisión verificará y continuará seguimiento de las mejoras en el mes de agosto 2018 al área de gestión ambiental de la unidad operativa. Los soportes de las actividades realizadas fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión; al igual se encuentra en el acta conjunta de inicio de convenio al Centro de Protección Social, la cual reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social. (CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestión Ambiental.)
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 2.5 Componente ambiental.		X				El supervisor verificó su cumplimiento a través los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área Ambiental realizada el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. Se realizaron las siguientes actividades: **Centro de protección social La Arcadia:** Capacitación Plan de acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS., dirigido al talento humano de la unidad operativa el día 30 de julio de 2018. Capacitación Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos- PGIRP, dirigida al personal de talento humano del centro de protección social el día 31 de julio de 2018 a las 8:30 am Capacitación Plan de Saneamiento Básico, dirigida al personal de talento

							humano de la unidad operativa el día 31 de julio de 2018 a las 10:30 a.m. (CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestión Ambiental) **Centro de Protección Social Hogar MIKAEL:** Capacitación Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el día 25 de Julio de 2018 dirigida a talento humano del Centro de Protección Social. Los soportes de las actividades realizadas fueron enviados por correo electrónico al área de supervisión; al igual se encuentra en el acta conjunta de inicio de convenio al Centro de Protección Social, la cual reposa en el archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social.(Ve CD de supervisión – Actas)
d)	**<u>Ambientes Adecuados y Seguros</u>**						
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				El operador debe hacer adecuaciones a diferentes espacios de infraestructura de planta física del centro de protección social, de acuerdo al anexo técnico numeral 4.1 Espacio Físico Funcional, el asociado tiene dos meses para subsanar las observaciones desde que se firma el acta de inicio del convenio hasta el tiempo establecido, luego se procederá a realizarse la verificación por parte del supervisor.(Ver CD de supervisión- Acta Conjunta) (Ver CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 1)
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			El asociado garantiza que el servicio de atención se presente en los inmuebles que fueron avalados por la subdirección de plantas físicas de la SDIS (Ver CD de supervisión – Acta Conjunta) - (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 2)
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	No aplica, el asociado cuenta con dos meses para realizar las adecuaciones orientadas por la subdirección de plantas físicas (Ver informe de Gestión del operador)
4	Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que		X				El operador debe hacer adecuaciones a diferentes espacios de infraestructura de

	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.						planta física del centro de protección social, de acuerdo al anexo técnico numeral 4.1 Espacio Físico Funcional, el asociado tiene dos meses para subsanar las observaciones desde que se firma el acta de inicio del convenio hasta el tiempo establecido, luego se procederá a realizarse la verificación por parte del supervisor.(Ver CD de Supervisión – Acta)
5	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.		X				El asociado no ha suministrado 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 (CD ROM La Arcadia julio carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica)- (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 5)
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				El supervisor verificó a través los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de julio de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área Ambiental el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. El asociado no hace entrega de los kits de aseo personal a los adultos mayores en el Hogar La Arcadia iniciado el convenio. Para el caso de Hogar MIKAEL, se evidencio un acta de entrega de kits de aseo personal incompleta con espacios vacíos. (Ver CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 6)
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				No Cumple con la obligación. En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo de supervisión al -Centro de Protección MI-KA-EL el día 26/07/2018, no se evidenció que la unidad operativa cuente con Botiquín tipo B de fácil traslado teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud -Centro de Protección Arcadia el día 26/07/2018 se evidencia que al botiquín tipo B le faltan los siguientes insumos: -1 esparadrapo de tela rollo 4".

							-2 bolsas de solución salina. -1 caja de guantes de látex para examen. -20 paquetes de gasas estériles por 3 unidades. (Ver CD acta de Supervisión)-(CD ROM La Arcadia julio, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica 7)
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	No Aplica para el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio MI-KA-EL el día 01/07/2018, ARCADIA el día 16/07/2018, se encuentra en proceso de construcción el plan de emergencias y contingencias para los Centros de Protección Social. Igualmente se verifica en la siguiente visita. (Ver CD de supervisión- Acta)-(CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 8)
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.					X	No Aplica para el periodo. Se dio apertura de nuevo convenio MI-KA-EL el día 01/07/2018 se realizó la solicitud a bomberos para la visita y posterior entrega del concepto técnico al Centro de Protección Social. ARCADIA cuenta con concepto técnico de bomberos favorable, sin embargo se encuentra en gestión el proceso de cambio del nombre de la fundación. (Ver CD de Supervisión – Acta)
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 y área integral del equipo de supervisión a los Centro de Protección Social el día 26/07/2018. Se evidencia que en razón a la apertura de nuevo convenio MI-KA-EL el día 01/07/2018, ARCADIA el día 16/07/2018 los protocolos solicitados en anexo técnico están en proceso de construcción referenciados como: Protocolo de actividades cotidianas, protocolo de casos fortuitos, protocolo en caso de evidencia y sospecha, protocolo de prevención de accidentes en la institución con el personal. De igualmente se verifica en la siguiente visita. (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 10)

11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente		X				**La Arcadia:** La Secretaría Distrital de Integración Social garantiza el servicio de vigilancia de servicio de seguridad de 24 horas. **Mikael:** El asociado para el periodo del 01 – 31 julio de 2018, no contó con el servicio de vigilancia. (Ver CD de Supervisión – Acta e informe de gestión del operador).
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			X			Por parte de la secretaría distrital de integración social garantiza el pago de los servicios públicos del Centro de protección social La Arcadia. Para el centro de Protección social Hogar MI-KA-EL, el asociado no realiza el pago de servicios públicos de la unidad operativa (Ver CD de Supervisión – Acta) e informe de gestión del operador (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligación Técnica 12)
13	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente aneXo técnico.					X	No aplica para este periodo, En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que el asociado proyecta la entrega Individualizada de una (1) muda de ropa nueva para las personas mayores. Cada seis (6) meses y a medida que vayan ingresando las personas nuevas al servicio marcada con su nombre y código que permitirá su identificación de dotación de vestuario, como es: una(1)sudadera o ropa de calle, dos (2) camisetas, un (1) saco, dos (2) juegos de ropa interior, dos (2) pares de medias, un (1) par de zapatos, dos (2) pares de media con talones y una(1) pijama para las personas mayores, La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las		X				El supervisor verificó a través los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de julio de 2018 y en visita del

	instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.-						profesional de supervisión del área Ambiental el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. El asociado no cuenta con cantidades suficientes de suministros de elementos de aseo institucional para realizar actividades de limpieza y desinfección en los Centros de protección social. (Ver CD de Supervisión – Acta)- (CD ROM La Arcadia julio, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación Técnica 14.)- (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 14)
15	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.		X				En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que el asociado no garantiza la dotación de elementos de aseo de uso personal para el bienestar de las personas mayores, relacionado con el aseo e higiene personal y de acuerdo al anexo técnico en los términos descritos en el numeral 4.2.2. tabla #18 La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26/07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 15)
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				El asociado no cuenta con todos los elementos necesarios solicitados por anexo técnico para la realización de las actividades y talleres por las diferentes áreas (Ver Cd de supervisión – Acta) – (CD ROM La Arcadia julio, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación Técnica 16.)- (C D ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 16)
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.		X				A Mejorar. No cumplió a la solicitud interpuesta por parte del equipo de asistencia técnica, para dar cumplimiento al ítem del anexo técnico. Numeral 4.2.8 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores. Tabla 27 Relación de elementos mínimos

							para el desarrollo de las diferentes actividades. Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias. Dicha solicitud se realizó vía correo electrónico al Centro. (Ver CD de supervisión – Acta)-(CD ROM La Arcadia julio, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación Técnica 17)-(CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 17)
f) **Talento Humano**							
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.		X				De acuerdo con la Certificación Talento Humano Costos Fijos y el Formato de relación al Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, el asociado para el periodo del 01 – 30 de JULIO de 2018, no contó con el recurso humano establecido en los anexos técnicos; dado que presentó la ausencia de: **Arcadia:** Técnico en Archivo, Técnico en Gastronomía, Auxiliar de Servicios Generales, Profesional en Artes (Ingreso el 25 de julio) y Profesional en Terapia Ocupacional (Ingreso el 23 de julio). **Mikael:** Técnico ambiental (Ingreso el 23 de julio). (Ver informe financiero, Liquidación Mensual de Cupos y soportes presentados por el asociado).
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.			X			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.
3	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.		X				El asociado no notificó al supervisor las novedades del talento humano presentadas en el mes de septiembre 2018. Ver informe de gestión, financiero y soportes presentados por el asociado.
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 del Formato de relación al Talento Humano, Informe Financiero de Ejecución y Certificación de los aportes de SDIS y Asociado firmados por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador anexos al informe de gestión, en las cuales se

							acredita que para periodo de 01 -31 de julio de 2018, cancelaron los salario y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. (Ver informe financiero y soportes presentados por el asociado).
g) Gestión Administrativa							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.		X				En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL, se evidenció que, el asociado no da cumplimiento a los establecido en el numeral 6, ya que se encuentra en proceso de desarrollo en gestión documental conformación y administración del expediente. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26 /07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia julio, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 1).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			El asociado reporta oportunamente al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez las novedades mensuales de las personas mayores (Ingresos, egresos, traslados, salidas a medio social y familiar). Así mismo, en la liquidación mensual de cupos y planilla de asistencia y novedades (metafísica) anexas al informe de gestión.
3	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			En el periodo del 01-31 de julio de 2018, no se presentaron novedades en cuanto a ingresos, egresos o traslados. En caso de presentarse el Asociado coordinará con el equipo técnico del servicio del Centro de Protección Social de la Subdirección para la Vejez las novedades que se presenten. (Ver Liquidación Mensual de Cupos y Planillas de Asistencia (Metafísica) anexas al informe de gestión del asociado, CD ROM La Arcadia julio, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 3, CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Gestión Administrativa y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 3).

4	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.					X	No aplica para el periodo En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas psicosocial, Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, psicología, trabajo social y gerontología el día 26/07/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que a la fecha no se han generado articulaciones con instituciones, se encuentran en proceso de gestión. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 26 /07/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia julio, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 4)
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			El asociado cuenta con Vehículo de trasporte con capacidad para 6 personas, de placas ROL 124 VOLKSWAGEN AMAROK HIGHLINE SOAT vigente hasta el 15-02-2019, seguro de auto con suramericana S.A vence el 15-09-2018, tecno mecánica vence el 21-02.2019. (CD ROM La Arcadia julio, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 5) – (CD ROM MI-KA-EL Julio carpeta Gestión Administrativa y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 5)
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.		X				El asociado no cuenta con los soportes de la póliza de servicios funerarios. (Ver liquidación mensual de cupos y certificación de aportes del asociado)
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.			X			Cumple con las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	32	17	1	21	En el mes de julio de 2018, se reportaron obligaciones contractuales a mejorar.

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$ 2.216.154.566	100,00%
2. Valor Adiciones:	$ -	0,00%
3. Valor Reducciones:	$ -	0,00%
4. Valor Total:	$ 2.216.154.566	100,00%
5. Valor Pagado:	$ -	0,00%
6. Valor Causado, No pagado:	$ -	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ -	0,00%
8. Saldo:	$ 2.216.154.566	100,00%

Detalle de pagos realizados			
9. Concepto	**10. Número de factura**	**11. Valor total facturado**	**12. Porcentaje desembolsos realizados**
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
Totales		$ -	$ -

Nota del balance financiero: No se le ha realizado ningún desembolso al asociado.

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. Número de factura: Registre el número de la factura presentada por el asociado o el operador.
11. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
12. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre el valor total (4) y la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (12).

CPS La Arcadia

Ejecución Financiera Mensual Recursos - SDIS

1. Rubro/Item	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos		15. Periodo ejecutado		18. Total ejecutado	
					16/07/2018	30/06/2018		
4. Costos Fijos			**13. SDIS**	**14. Asociado**	**16. SDIS**	**17. Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1,0	$ 47.261.904	$ 38.282.143	8.979.761	$ 1.595.090	374.156	$ 1.595.090	$ 374.156
Profesional en Enfermería	1,0	$ 39.030.024	$ 31.614.320	7.415.704	$ 1.317.264	308.987	$ 1.317.264	$ 308.987
Profesional en Nutrición	0,5	$ 19.928.736	$ 16.142.276	3.786.460	$ 672.595	157.769	$ 672.595	$ 157.769
Profesional en Psicología	0,5	$ 19.928.736	$ 16.142.276	3.786.460	$ 672.595	157.769	$ 672.595	$ 157.769
Profesional en Trabajo Social	1,0	$ 39.857.472	$ 32.284.553	7.572.919	$ 1.345.190	315.538	$ 1.345.190	$ 315.538
Profesional en artes	0,5	$ 19.551.864	$ 15.837.010	3.714.854	$ 171.069	154.785	$ 171.069	$ 154.785
Profesional en educación física	0,5	$ 19.551.864	$ 15.837.010	3.714.854	$ 659.876	154.785	$ 659.876	$ 154.785
Tecnico en mantenimiento	0,5	$ 8.802.540	$ 7.130.057	1.672.483	$ 297.087	139.374	$ 297.087	$ 139.374
Profesional en gerontologia	0,5	$ 20.544.504	$ 16.641.049	3.903.455	$ 693.378	162.643	$ 693.378	$ 162.643
Profesional en terapia ocupacional	1,0	$ 39.103.728	$ 31.674.019	7.429.709	$ -	-	$ -	$ -
Técnico en regencia de farmacia	0,5	$ 10.472.592	$ 8.482.800	1.989.792	$ 353.450	82.908	$ 353.450	$ 82.908
Técnico en auxiliar de enfermería	5,0	$ 108.059.160	$ 87.527.920	20.531.240	$ 3.646.997	855.468	$ 3.646.997	$ 855.468
Técnico en gestión ambiental	0,5	$ 10.503.000	$ 8.507.430	1.995.570	$ 354.477	83.148	$ 354.477	$ 83.148
Técnico en archivo	0,5	$ 9.980.604	$ 8.084.290	1.896.314	$ -	-	$ -	$ -
Técnico en gastronomia	1,0	$ 20.945.196	$ 16.965.608	3.979.588	$ -	-	$ -	$ -
Auxiliares de terapia ocupacional	1,0	$ 20.795.988	$ 16.844.750	3.951.238	$ 701.866	164.634	$ 701.866	$ 164.634
Auxiliares de servicios generales	3,0	$ 56.656.332	$ 45.891.629	10.764.703	$ 1.125.259	448.529	$ 1.125.259	$ 448.529
Operarias de cocina	2,0	$ 37.378.320	$ 30.276.438	7.101.882	$ 1.261.519	295.911	$ 1.261.519	$ 295.911
5. Subtotal Recurso Humano		$ 548.352.564	$ 444.165.578	$ 104.186.986	$ 14.867.712	$ 3.856.404	$ 14.867.712	$ 3.856.404
Servicios funerarios		$ 16.199.976	$ 13.121.980	3.077.996	$ -	-	$ -	$ -
Gestion Ambiental		$ 7.512.024	$ 6.084.740	1.427.284	$ -	-	$ -	$ -
Elementos de aseo institucional		$ 7.983.593	$ 6.466.711	1.516.882	$ 269.446	124.671	$ 269.446	$ 124.671
Desgaste y uso de los bienes muebles no		$ 18.887.856	$ 15.299.163	3.588.693	$ 637.465	149.528	$ 637.465	$ 149.528
Bienes consumibles		$ 21.979.166	$ 17.803.124	4.176.042	$ -	-	$ -	$ -
Transporte		$ 128.631.768	$ 104.191.732	24.440.036	$ 4.341.322	1.018.334	$ 4.341.322	$ 1.018.334
6. Subtotal Costos Fijos		$ 749.546.947	$ 607.133.028	$ 142.413.919	$ 20.115.945	$ 5.148.937	$ 20.115.945	$ 5.148.937
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$ 22.751.976	$ 18.429.100	4.322.876	$ -	-	$ -	$ -
Componente Nutricional - Alimentación		$ 229.988.611	$ 186.290.775	43.697.836	$ 6.934.825	1.915.522	$ 6.934.825	$ 1.915.522
8. Subtotal Costos Variables		$ 252.740.587,00	$ 204.719.875	$ 48.020.712	$ 6.934.825	$ 1.915.522	$ 6.934.825	$ 1.915.522
9. Costos por realización								
Salida recreativa (incluye transporte para la		$ 2.653.333	$ 2.149.200	504.133	$ -	$ -	$ -	$ -
Lencería		$ 1.924.000	$ 1.558.440	365560	$ -	$ -	$ -	$ -
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$ 14.376.000	$ 11.644.560	$ 2.731.440	$ -	$ -	$ -	$ -
10. Subtotal por costos por realización.		$ 18.953.333	$ 15.352.200	$ 3.601.133	$ -	$ -	$ -	$ -
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).			N/A	N/A	$ 137.410	N/A	$ 137.410	N/A
12. Total costos:		**$ 1.021.240.867**	**$ 827.205.103**	**$ 194.035.764**	**$ 26.913.360**	**$ 7.064.458**	**$ 26.913.360**	**$ 7.064.458**

CPS Mikael

Ejecución Financiera Mensual Recursos - SDIS

1. Rubro/Item	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos		15. Periodo ejecutado		18. Total ejecutado	
					01/07/2018	31/07/2018		
4. Costos Fijos			**13. SDIS**	**14. Asociado**	**16. SDIS**	**17. Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1,0	$ 47.261.904	$ 38.282.143	8.979.761	$ 3.190.034	748.313	$ 3.938.347	$ 748.313
Profesional en Enfermeria	1,0	$ 39.030.024	$ 31.614.320	7.415.704	$ 2.634.527	617.975	$ 3.252.502	$ 617.975
Profesional en Nutrición	0,5	$ 19.928.736	$ 16.142.276	3.786.460	$ 1.345.191	315.538	$ 1.660.729	$ 315.538
Profesional en Psicologia	1,0	$ 39.857.472	$ 32.284.553	7.572.919	$ 2.690.259	631.076	$ 3.321.335	$ 631.076
Profesional en Trabajo Social	1,0	$ 39.857.472	$ 32.284.553	7.572.919	$ 2.690.259	631.076	$ 3.321.335	$ 631.076
Profesional en artes	0,5	$ 19.551.864	$ 15.837.010	3.714.854	$ 1.319.750	309.572	$ 1.629.322	$ 309.572
Profesional en educación física	0,5	$ 19.551.864	$ 15.837.010	3.714.854	$ 1.319.751	309.571	$ 1.629.322	$ 309.571
Profesional en gerontologia	0,5	$ 20.544.504	$ 16.641.049	3.903.455	$ 1.386.755	325.287	$ 1.712.042	$ 325.287
Profesional en terapia ocupacional	0,5	$ 19.551.864	$ 15.837.010	3.714.854	$ 1.156.788	309.571	$ 1.466.359	$ 309.571
Técnico en regencia de farmacia	0,5	$ 10.472.592	$ 8.482.800	1.989.792	$ 706.900	165.816	$ 872.716	$ 165.816
Técnico en auxiliar de enfermeria	11,0	$ 237.730.152	$ 192.561.423	45.168.729	$ 16.046.786	3.764.060	$ 19.810.846	$ 3.764.060
Técnico en gestión ambiental	1,0	$ 21.005.988	$ 17.014.850	3.991.138	$ 134.205	332.594	$ 466.799	$ 332.594
Técnico en archivo	1,0	$ 19.961.196	$ 16.168.568	3.792.628	$ 1.347.382	316.052	$ 1.663.434	$ 316.052
Técnico en gastronomia	1,0	$ 20.945.196	$ 16.965.608	3.979.588	$ 1.413.801	331.632	$ 1.745.433	$ 331.632
Auxiliares de terapia ocupacional	1,0	$ 20.795.988	$ 16.844.750	3.951.238	$ 1.403.729	349.270	$ 1.752.999	$ 349.270
Auxiliares de servicios generales	5,0	$ 94.427.220	$ 76.486.048	17.941.172	$ 6.344.079	1.495.097	$ 7.839.176	$ 1.495.097
Operarias de cocina	4,0	$ 74.756.640	$ 60.552.878	14.203.762	$ 5.046.073	1.183.976	$ 6.230.049	$ 1.183.976
5. Subtotal Recurso Humano		$ 765.230.676	$ 619.836.849	$ 145.393.827	$ 50.176.269	$ 12.136.476	$ 62.312.745	$ 12.136.476
Servicios funerarios		$ 19.143.600	$ 15.506.316	3.637.284	$ -	303.107	$ -	$ 303.107
Vigilancia		$ 89.099.088	$ 72.170.261	16.928.827	$ -	-	$ -	$ -
Espacio fisico funcional		$ 240.429.000	$ 194.747.490	45.681.510	$ 16.228.958	3.806.793	$ 16.228.958	$ 3.806.793
Elementos de aseo institucional		$ 22.446.348	$ 18.181.542	4.264.806	$ 1.515.129	355.401	$ 1.515.129	$ 355.401
Desgaste y uso de los bienes muebles no		$ 62.350.200	$ 50.503.662	11.846.538	$ 4.208.639	987.212	$ 4.208.639	$ 987.212
Bienes consumibles		$ 27.202.384	$ 22.033.931	5.168.453	$ -	430.704	$ -	$ 430.704
Transporte		$ 128.631.768	$ 104.191.732	24.440.036	$ 8.682.644	2.036.670	$ 8.682.644	$ 2.036.670
6. Subtotal Costos Fijos		$ 1.354.533.064	$ 1.097.171.783	$ 257.361.281	$ 80.811.638	$ 20.056.361	$ 92.948.115	$ 20.056.363
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$ 46.707.600	$ 37.833.156	8.874.444	$ -	753.720	$ -	$ 753.720
Componente Nutricional - Alimentación		$ 277.429.146	$ 224.717.608	52.711.538	$ 11.627.400	4.476.870	$ 11.627.400	$ 4.476.870
8. Subtotal Costos Variables		$ 324.136.745,50	$ 262.550.764	$ 61.585.982	$ 11.627.400	$ 5.230.590	$ 11.627.400	$ 5.230.590
9. Costos por realización								
Salida recreativa (incluye transporte para la		$ 6.296.000	$ 5.099.759	1.196.241	$ -	-	$ -	$ -
Lencería		$ 2.400.000	$ 1.943.999	456001	$ -	$ -	$ -	$ -
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$ 27.386.614	$ 22.183.158	$ 5.203.456	$ -	$ -	$ -	$ -
10. Subtotal por costos por realización.		$ 36.082.614	$ 29.226.916	$ 6.855.698	$ -	$ -	$ -	$ -
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).			N/A	N/A	$ 258.573	N/A	$ 258.573	N/A
12. Total costos:		**$ 1.714.752.424**	**$ 1.388.949.463**	**$ 325.802.961**	**$ 92.180.465**	**$ 25.286.951**	**$ 104.316.942**	**$ 25.286.953**

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

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.

Relación Ejecución Mensual Recursos - SDIS

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos		5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los
JULIO	16	31	416	$ 34.270.911	$ 137.410		$ 7.220.464	$ -	$ 26.913.037	
JULIO	1	31	1550	$ 113.727.800	$ 258.573		$ 21.290.775	$ -	$ 92.178.452	
TOTALES			**$ 1.966**	**$ 147.998.711**	**$ 395.983**		**$ 28.511.239**	**$ -**	**$ 119.091.489**	N/A

Instructivo Diligenciamiento Relación Ejecución Mensual Recursos - SDIS

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

8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

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	$ 25.205.298	$ 374.569.902	
		Costos variables	$ 7.146.112	$ 102.460.582	
		Costos variables por realización	$ -	$ 10.456.831	
Total			**$ 32.351.409**	**$ -**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 519.838.725**
Costos fijos	$ 399.775.200
Costos variables	$ 109.606.694
Costos variables por realización	$ 10.456.831
Aportes del asociado ejecutados	**$ 32.351.409**
% aportes del asociado ejecutados	**6,22%**
Saldo aportes del asociado	**$ 487.487.316**

El /convenio generó rendimientos: SI ____ No: __x__

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el mes de julio de 2018, se reportaron 31 obligaciones contractuales a mejorar.

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación Nº 2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.

Obligación Nº 4. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.

Obligación Nº 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

Obligación Nº 11. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

Desarrollo Humano

Obligación N° 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Obligación N° 1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.

Obligación N° 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.

Obligación N° 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.

Obligación N° 5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.

Obligación N° 6.Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.

Obligación N°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.

Obligación N° 8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.

Obligación N° 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

Obligación N° 11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4

Obligación N° 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.

GESTIÓN AMBIENTAL

Obligación N° 1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.

Obligación N° 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.

Obligación N° 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 2.5 Componente ambiental.

AMBIENTES ADECUADOS SEGUROS

Obligación N° 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.

Obligación N° 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.

Obligación N° 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.
Obligación N° 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.
Obligación N° 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.
Obligación N° 11. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente

Obligación N° 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.

Obligación N° 15. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio

Obligación N° 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 N° 17. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.

TALENTO HUMANO

Obligación N° 1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.

Obligación N° 3. Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Obligación N° 1 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.

Obligación N° 6 Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	PERÍODO DE PAGO Año- Mes	FECHA DE PAGO Año- Mes- Día	VALOR
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 Julio de 2018.		
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: Relación de las personas mayores del período. -Relación de novedades y descuentos del período -Informe cualitativo y cuantitativo de gestión -Listados de asistencia de las personas mayores -Informe ejecución financiero del período. - CD	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

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 debe garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigida en el anexo técnico. A través de este convenio, cuenta con una cobertura de acuerdo de 50 personas mayores con dependencia Moderada en el hogar MI-KA-EL y una cobertura 26 personas mayores en el centro de protección social La Arcadia

A nivel cualitativo el asociado está en proceso de dar cumplimiento con el objeto del Convenio, implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 26/11/2018

FADY EDUARDO VILLEGAS CURE
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ (E)

JIMMY SEBASTIÁN CALDERÓN MUÑOZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión
Administrativo

ESTEFANÍA CAMELO CHAVES
Equipo de Apoyo a la Supervisión
Psicosocial

LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO
Equipo de Apoyo a la Supervisión
Terapia Ocupacional

MARCELA GALVIS
Equipo de Apoyo a la Supervisión
Ambiental

LINA MARÍA RAMÍREZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión
Salud

Revisó: Gladys H. Valero –Aspectos técnicos CPS Subdirección para la Vejez.
Juliana Macías – Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez.
Carolina Salleg – Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez.
Cindy Johana Sánchez Herrera- Abogada Subdirección para la Vejez.