1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	2018	A	31	08	2018
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	16.98%			5.37%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUCAS CORREA MONTOYA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ESTEFANÍA CAMELO - PSICÓLOGA JOHN JAIRO ORTIZ – INGENIERO DE ALIMENTOS DIEGO FELIPE BELTRÁN LUQUE – INGENIERO AMBIENTAL LINA MARÍA RAMÍREZ – ENFERMERA JIMMY CALDERÓN M. – PROFESIONAL ADMINISTRATIVO. JAIME ARCINIEGAS CASTILLA - ARQUITECTO

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
PRÓRROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El operador cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión del período.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.		X				El asociado realizó como aportes mensuales para el periodo comprendido 01 – 31 de Agosto de 2018 los siguiente s: **La Arcadia:** Talento Humano: $8.321.106, Elementos de Aseo Institucional: $22.610, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles: $299.058, Bienes Consumibles $32.281 y Transportes: $2.036.669. **Mikael:** Talento Humano: $11.759.665, Vigilancia: $6.014.188, Espacio Físico Funcional: $16.228.958, Elementos de Aseo Institucional: $1.515.129, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles: $4.208.639, Bienes Consumibles: $36.200 y Transporte: 8.682.644. (Ver Informe Financiero de Ejecución y Certificación de Aportes del Asociado de fecha 19 de diciembre de 2018, emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal, anexas al informe de gestión). El asociado no realizó aportes en los siguientes rubros: **La Arcadia:** No realizó aportes en servicios funerarios y gestión ambiental.

							Mikael: No realizó aportes en servicios funerarios.
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.		X				De acuerdo con la el Formato de relación del Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, el asociado para el periodo del 01 al 31 de agosto de 2018, no contó con el recurso humano establecido en los anexos técnicos; dado que presentó las siguientes ausencias: Arcadia: Profesional en Nutrición, 9 días de ausencia. Técnico en Gastronomía 19 días de ausencia. Operario de cocina, 10 días de ausencia. Mikael: Profesional en Nutrición, 14 días de ausencia. Profesional en Terapia Ocupacional, 23 días de ausencia. Auxiliar de Enfermería 4 días de ausencia. (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 y Revisor Fiscal anexos al informe de gestión, en las cuales se acredita que para periodo de 01 -31 de agosto 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				Según el Formato de relación al Talento Humano, Informe Financiero de Ejecución y Certificación de los aportes de SDIS y Asociado firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal anexos al informe de gestión, el asociado no contó con el talento humano requerido en los anexos técnicos.

							Al igual con la totalidad de los elementos requeridos, en cuanto mobiliario, elementos para la realización de actividades, ambientes adecuados y seguros para la prestación del servicio relacionada en el anexo técnico.
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	No aplica para el presente periodo. El asociado suscribió el acta de inició el día 01/07/2018, para el convenio en ejecución N. 5774 de 2018.
6	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.			X			De acuerdo con la Certificación emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal de fecha 30 de noviembre de 2018, anexa al informe de gestión, 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).
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 los días 08 y 30 /08/2018 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 7, 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 los días 08 y 30/08/2018 informe de gestión del

							operador (CD ROM La Arcadia Agosto, 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 de los días 08 y 30 de Agosto de 2018. Estas serán verificadas en la próxima visita. En razón a que no han sido acatadas las sugerencias realizadas. (Ver informe de gestión del asociado y actas de Supervisión).
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El Asociado asistió a todas las reuniones, capacitaciones y demás convocadas por las Secretaría de Integración Social en el mes de Agosto. (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 periodo comprendido entre el 01 al 31 de agosto, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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 Agosto 2018. (Ver informe de gestión del Asociado Agosto 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 Agosto 2018. (Ver anexo Acta de

							visita de supervisión e informe de gestión del operador Agosto de 2018).
14	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sus asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	No aplica para este periodo. No se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sub asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo; lo cual se verificó en las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión durante el mes de Agosto de 2018. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador Agosto 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 Agosto 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 5774-18. (Ver actas de supervisión para el periodo de agosto 2018).
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 los días 08 y 30/08/2018. (Ver acta de visita de Supervisión) e informe de gestión del operador Agosto 2018).
<u>Obligaciones de Carácter Técnico</u>							
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 a cabalidad 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 los días 08 y 30 de Agosto de 2018. Ver CD N. 3 actas Supervisión.
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.			X			En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Educación Física, Trabajo Social, Psicología, gerontología y enfermería el día 08/08/2018 a el Centro de Protección Social FUNDIPAL se reportó que en el mes de Agosto 2018. **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** El Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de las 50 personas mayores se encuentra en Fase Monitoreando en razón a que los ingresos se presentaron por traslados y según anexo técnico por criterio profesional , y para el mes de Agosto se realizaron 25 seguimientos al PAIIN de las personas mayores del centro de protección social **Centro de Protección Social La Arcadia :** Se realizó la reformulación al PAIIN de las 26 personas mayores del centro de protección social por criterio de los profesionales Igualmente se reporta la programación para el mes de Octubre y noviembre respectivamente 2018 la totalidad de los Monitoreos al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN el cual se realiza trimestralmente al 100% de la población de personas mayores atendidas.

							La información se evidencia en el acta de supervisión los días 08 y 30 /08/2018 (ver CD supervisión) 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			El asociado realizo envió del Plan de Atención Individual PAI sin embargo no dio cumplimiento en los tiempos estipulados por el anexo Técnico : **Centro de Protección Social La Arcadia :** se realizó envió del Plan de atención Institucional PAI el día 21 de Agosto 2018 y se está a la espera de las observaciones por parte del área técnica para su respectivo Aval **Centro de Protección Social MI-KA-EL** : se realizó envío del Plan de Atención Institucional PAI el día 01 de Agosto 2018 y nuevamente el día 20 de Agosto ,se generaron observaciones por el Área Técnica de la Subdirección para la vejez realizando envío de correcciones y ajustes el día 27 de Agosto, se hace envió nuevamente de las observaciones solicitadas y se está a la espera del respectivo Aval La Información se evidencia en acta de supervisión (Ver CD Apoyo a la supervisión – Actas)
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			X			Según apertura de servicio de los centros se evidencia lo siguiente : **Centro de Protección Social MI-KA-EL**: para el mes de Agosto se realizó seguimiento por cada uno de los profesionales a 25 personas mayores de modalidad moderada que se encuentran en el centro de protección social , se proyecta la totalidad de las mismas para el mes de Septiembre, dando cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo técnico

							Centro de Protección Social La Arcadia: Se dio apertura de nuevo convenio el día 16/07/2018 en razón a ello se encuentran en acompañamiento constante con las personas mayores se proyecta la intervención trimestral para la totalidad de la población para el mes de Octubre y a necesidad en caso de llegar a presentarse alguna situación que lo amerite. La información se evidencia en el acta de supervisión de los días 08 y 30/08/2018 (ver actas de supervisión) e informe de gestión del operador (Ver CD ROM MI-KA-EL Agosto carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Tecnica 4)
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			Los centros de protección social Hogar MI-KA-EL y La Arcadia realizó reporte de las personas susceptibles de egreso los días 09/08/2018 y el 07/08/2018 manifestando que no se presentan casos susceptibles La información se evidencia en el acta de supervisión los días 08 y 30 /08/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador (Ver CD ROM MI-KA-EL/ La Arcadia - Agosto carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Tecnica 5)
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo.			x			Los centros de Protección Social Hogar MI-KA-EL y La Arcadia realizaron socialización del pacto de convivencia el día 03/08/2018 a las personas mayores del Centro de Protección , la cual cuenta con Acta ,listado de asistencia y registro fotográfico La información se evidencia en el acta de supervisión los días 08 y 30 /08/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador
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, los días 08 y 30/08/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL **Centro de Protección Social La Arcadia:** 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. 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 **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** 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, La información se verificó por observación directa, las personas mayores tienen acceso a el periódico , revistas, libros de cuentos de su interés según capacidad Se evidencia que no se cuenta con computador, con acceso a Internet de uso exclusivo para las personas mayores. La información se evidencia en el acta de supervisión los días 08 y 30

							/08/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador
8	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social **La Arcadia** el día 08/08/2018, se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores. Para el mes de Agosto 2018 se observó que a la fecha de la visita de supervisión se habían realizado las siguientes valoraciones y consultas: Urología: 2, Medicina Interna: 1, Psiquiatría: 1, Otorrinolaringología: 1, Micronebulización: 1, Optometría: 1, Lavado de Oído: 1. Al final del periodo se reportaron las siguientes valoraciones: Medicina Interna: 1, Cardiología: 1, Ecografía: 1, Mamografía: 1, Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 31 de Agosto 2018. Ver CD ROM la arcadia carpeta atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Tecnica 8. En visita realizada por el equipo de supervisión al Centro de Protección Social **MI-KA-EL** el día 08/08/2018, se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores. Para el mes de Agosto 2018 se observó que a la fecha de la visita de supervisión se habían realizado las siguientes valoraciones y consultas: Psiquiatría: 8, Terapia Respiratoria: 4, Clínica de Heridas: 3. Al final del periodo se reportaron las siguientes valoraciones: Medicina General: 4, Neumología:

							1, Urología: 3, Cardiología: 1, Electrocardiograma: 7. Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 31 de Agosto 2018. Ver CD ROM MI-KA-EL Agosto carpeta atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 8.
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería			x			En visita realizada por parte del profesional del área de cuidado de la salud del equipo a la supervisión, al Centro de Protección Social MI-KA-EL y La Arcadia el día 08/08/2018. Se evidencia que se encuentran en la construcción de los planes de cuidado de cada una de las personas mayores. Al final del periodo reportan que la totalidad de la personas mayores cuentan con plan de cuidados. La información se evidencia en el acta de supervisión del día 08/08/2018, (ver CD ROM La Arcadia carpeta atención integral para el desarrollo humano, subcarpeta obligación técnica 9 - CD ROM MI-KA-EL Agosto 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 este periodo. En visita del equipo de supervisión realizada los días 08 y 30 /08/2018 al los Centros de Protección social La Arcadia y MI-KA-EL se reportó que se tiene programada la salida recreativa para el mes de Mayo 2019 Ver Informe de Gestión del asociado
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			Los centros de Protección social Hogar La Arcadia y Hogar MI-KA-EL realizo envío de la estrategia de Familias los días 25 /07/2018 y 01/08/2018 Respectivamente a el equipo técnico de la subdirección para la vejez (Ver CD ROM MI-KA-

							EL Agosto carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 11 -CD ROM La Arcadia Agosto 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 31 de agosto 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 08/08/2018 (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,	x					El supervisor a través de los soportes presentados por el

	distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.						asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de agosto 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 08/08/2018 (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 31 de agosto 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 08/08/2018 (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 31 de agosto 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 08/08/2018 (Ver CD 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 31 de agosto 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 ni gramera para el recibo de materias primas. En el Hogar la Arcadia en el área de cocina se cuenta con una estufa de 4 puesto con plancha, campana extractora, 1 nevera mixta, 1 refrigerador horizontal, una licuadora casera, ollas, calderos, cucharones. no cuentan con licuadora industrial ni semi industrial 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. El CPS hogar Mikael tiene una estufa de 4 puestos con plancha, un horno, una licuadora casera, una nevera casera y un congelador horizontal pequeño

							La información está registrada en el acta de supervisión el día 08/08/2018 (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 su cumplimiento a través de visita a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó al personal de cocina 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 08/08/2018 (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 6)
7	Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.		x				El supervisor a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31 de agosto 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 08/08/2018 (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 31 de agosto de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia se observa bascula digital de pie, pero no la báscula con plataforma como lo solicita el anexo técnico y en el CPS Hogar Mikael, se observó que no cuenta con la balanza ni tallímetro para la toma de datos antropométricos a las personas mayores. La información está registrada en el acta de supervisión el día 08/08/2018 (Ver CD N. 3 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 gestión para el periodo 01 al 31 de agosto de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social Hogar La Arcadia que no se evidenciaron valoraciones de ingreso y seguimiento en el Hogar Mikael, se evidenció el registro de valoración antropométrica y diagnóstico nutricional y su registro en la historia social de los adultos mayores que ingresaron al servicio. La información está registrada en el acta de supervisión el día 08/08/2018 (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					x	No Aplica. No se han cumplido los tres meses para el primer informe.

	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.						
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 31 de agosto de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia, se evidenció que no se desarrolló capacitaciones en el periodo. En el CPS Mikael se dio la capacitación de higiene y desinfección dirigido a personal de cocina el día 27-07-2018. La información está registrada en el acta de supervisión el día 08/08/2018 e informe de ejecución del operador (Ver CD de Supervisión – Acta de Supervisión) – (CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 11)
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 31 de agosto 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				**Centro de Protección Social La Arcadia:** Realizada la visita de supervisión el día 08/8/2018, en donde se evidencia que el asociado aun posee formatos los cuales no se encuentran actualizados acorde a los lineamientos impartidos por la SDIS, subsistema de gestión ambiental, se observa la socialización del Plan de Acción Interno para el manejo eficiente de residuos (PAIPAERS), mediante acta se dejó por observaciones y recomendaciones por parte del profesional ambiental la actualización de los formatos los cuales se verificarán durante el mes de septiembre de 2018. (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018) **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** Fue realizada visita de apoyo a la supervisión el día 08/8/2018, por el cual se verifica que el CPS, no está implementando , las políticas, planes, programas, procedimientos y formatos establecidos por la SDIS, se evidencia que el asociado no cuenta con el buen manejo y uso eficiente de residuos (sólidos, respel y biosanitarios). (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018)
2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.		X				**Centro de Protección Social La Arcadia:** Durante la visita de supervisión realizada el día 08/8/2018 no se evidencia que el asociado cuente con la aprobación del Plan de Saneamiento Básico, ni listas de chequeo de limpieza y

							desinfección, como tampoco de hermeticidad, las cuales se encuentren debidamente ajustadas a los formatos establecidos por la SDIS. (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018) **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** Mediante la visita de supervisión realizada el día 08/8/2018, se evidencia que el CPS, dispone sus productos químicos de aseo, en un pequeño cuarto de elementos personales los cuales pertenecen a los funcionarios que laboran y prestan sus servicios profesionales, se evidencia una contaminación cruzada, mediante acta se recomendó obtener la cuenta contrato con una empresa gestora de residuos hospitalarios y respel, la cual deberá contar con licencia ambiental vigente donde se establezca el sistema de recolección, métodos de disposición final de residuos y también se deberá contar con la adecuación y funcionalidad del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos (CATR). No se evidencia la aprobación del plan de saneamiento básico, ni listas de chequeo. ni limpieza y desinfección. (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018)
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				**Centro de Protección Social La Arcadia:** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 no se evidencia que el asociado haya realizado estrategias de divulgación referentes al medio ambiente involucrando la participación de personas mayores o talento humano. (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018) **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 no

							se evidencia que el asociado haya realizado estrategias de divulgación referentes al medio ambiente involucrando la participación de personas mayores o talento humano. (Ver Acta de Supervisión Gestión ambiental del 08 de Agosto 2018)
	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**				**Centro de Protección Social La Arcadia:** En visita realizada 22 de agosto, se evidencia que frente a la oficina de coordinadora, se inunda cuando llueve; las aguas residuales se están botando al río Sumapaz, solicitar permiso a la entidad correspondiente; atención profesional, no se cuenta con el espacio físico; gestión ambiental, cumple parcialmente con el anexo técnico; almacenamiento elementos de aseo y lavado, se encuentra en el salón, reubicar este sitio fuera de salón; basuras, al frente de la portería, tiene un solo espacio para residuos hospitalarios y residuos ordinarios; no cumple con el anexo técnico. Arreglos: 1- Inundación al frente de la administración. 2- Arreglo cabañas: Humedades en las paredes; anje por ambas caras de las celosìas; arregló guarda escobas; marcos de puertas, puertas metálicas y de madera; canales y media cañas exteriores; emboquillar pisos en tablón; redondear esquinas de las paredes; asegurar armarios; colocar cintas antideslizantes en los baños; anjeo en los baños. Piso kiosco en cemento afinado con grietas. 4- Tanque de reserva de agua semienterrado, se llevaron el equipo hidroneumàtico. 5- Adecuar barandas en la terraza, impedir que la población suba a este sitio. 6- Basuras: Dividir el espacio con muros para separar los residuos hospitalarios de los ordinarios; enchapar las paredes con

							cerámica. (Ver Acta de Supervisión ambientes adecuados y seguros del 22 de Agosto 2018) **Centro de Protección Social MI-KA-EL :** Tiene muros divisorios en paneles de PVC, fabricados en el sitio. Alrededor de la zona de administración los pisos son en cemento afinado y con escalones. A la piscina se le hace mantenimiento permanentemente, el cerramiento es en una malla "plástica", poco segura para la población de vejez. En la oficina de la coordinadora, además de ella, se encuentran la psicóloga, la trabajadora social, la gestora documental y el archivo, en un espacio muy reducido; las personas trabajan en un espacio abierto, con un piso muy disparejo. Los dormitorios no tienen closets; la mayoría de los baños no tienen ventilación; en algunos cuartos no caben el número de camas que tienen; el archivo y la gestión documental no cumplen con el anexo técnico. Las actividades ocupacionales y artísticas se hacen en el comedor. Actividades culturales, educativas y recreativas: No hay un espacio adecuado. Enfermería: Hay un espacio reducido al lado de la zona administrativa; la enfermera jefe se ubica en una mesa en el exterior. Servicios sanitarios para personas mayores: Se encuentran dentro de los dormitorios; hay 2 cuartos que no tienen baños, les toca usar los de los cuartos vecinos, que quedan en el interior de estos. El personal administrativo, usa el baño de la coordinadora, que queda dentro de su oficina; como son insuficientes, usan los de la piscina; para los visitantes también se usan los baños de la piscina. Cocina: No cumple con el anexo técnico; para servir los alimentos procesados,

							tiene que pasar por encima de las ollas calientes sobre la estufa; se sugiere redistribuirla; no tiene campana extractora de olores. Despensa: El espacio no es el adecuado; enchapar pisos y paredes con ceràmica. Suficiente para 50 personas; al lado hay un espacio cubierto con una mesa de billar. Almacenamiento de elementos de aseo y lavado; carece de ventilación. Al lado de la oficina de la coordinadora hay un espacio reducido, donde todo el mundo guarda sus enseres. Basuras: En una esquina se encuentra un espacio en una época en construcción. Lavanderìa: Espacio bajo los tanques de agua, con una lavadora y un lavadero; la ropa se seca al aire libre, a la vista de los profesionales y extraños que entren a la administración y enfermerìa. En el contrato se dieron 60 dìas para hacer las adecuaciones; a la fecha no se evidencia que estén trabajando. Arreglos: 1- Arreglar piso de la cocina. 2- Colocar ventilaciòn a los dormitorios que no la tienen. 3- pintar los escalones de los dormitorios, pasos y contrapasos. 4- Distribuir el dormitorio grande (Ver Acta de Supervisión ambientes adecuados y seguros del 22 de Agosto 2018)
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				En visita realizada al **CPS LA ARCADIA,** se evidenció que plantas físicas certificó que la infraestructura se encontraba en buenas condiciones, pero de acuerdo a lo descrito en el punto uno, esto no corresponde a la realidad. En visita realizada al **CPS MIKAEL**, se evidencia que no cumple con el anexo técnico y por lo tanto en agosto no garantiza que el servicio de atención para personas mayores se preste en el inmueble. (Ver Acta de Supervisión

							ambientes adecuados y seguros del 22 de Agosto 2018)
3	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.					X	No aplica. El contrato inició el 01/07/2018 y esta obligación comenzó a partir del 02/09/2018.
4	Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.		X				Para el **CPS LA ARCADIA**,En visita realizada 22 de agosto, se evidencia que frente a la oficina de coordinadora, se inunda cuando llueve; las aguas residuales se están botando al rio Sumapaz, solicitar permiso a la entidad correspondiente; atención profesional, no se cuenta con el espacio físico; gestión ambiental, cumple parcialmente con el anexo técnico; almacenamiento elementos de aseo y lavado, se encuentra en el salón, reubicar este sitio fuera de salón; basuras, al frente de la portería, tiene un solo espacio para residuos hospitalarios y residuos ordinarios; no cumple con el anexo técnico Arreglos: 1- Inundación al frente de la administración. 2- Arreglo cabañas: Humedades en las paredes; anje por ambas caras de las celosias; arregló guarda escobas; marcos de puertas, puertas metálicas y de madera; canales y media cañas exteriores; emboquillar pisos en tablón; redondear esquinas de las paredes; asegurar armarios; colocar cintas antideslizantes en los baños; anjeo en los baños. Piso kiosco en cemento afinado con grietas. 4- Tanque de reserva de agua semienterrado, se llevaron el equipo hidroneumàtico. 5- Adecuar barandas en la terraza, impedir que la población suba a este sitio. 6- Basuras: Dividir el espacio con muros para separar los residuos hospitalarios de los ordinarios; enchapar las paredes con cerámica. (Ver Acta de Supervisión

							ambientes adecuados y seguros del 22 de Agosto 2018) Para el **CPS MIKAEL**, Tiene muros divisorios en paneles de PVC, fabricados en el sitio. Alrededor de la zona de administraciòn los pisos son en cemento afinado y con escalones. A la piscina se le hace mantenimiento permanentemente, el cerramiento es en una malla "plàstica", poco segura para la poblaciòn de vejez. En la oficina de la coordinadora, ademàs de ella, se encuentran la psicóloga, la trabajadora social, la gestora documental y el archivo, en un espacio muy reducido; las personas trabajan en un espacio abierto, con un piso muy disparejo. Los dormitorios no tienen closets; la mayoría de los baños no tienen ventilaciòn; en algunos cuartos no caben el nùmero de camas que tienen; el archivo y la gestión documental no cumplen con el anexo técnico. Las actividades ocupacionales y artísticas se hacen en el comedor. Actividades culturales, educativas y recreativas: No hay un espacio adecuado. Enfermería: Hay un espacio reducido al lado de la zona administrativa; la enfermera jefe se ubica en una mesa en el exterior. Servicios sanitarios para personas mayores: Se encuentran dentro de los dormitorios; hay 2 cuartos que no tienen baños, les toca usar los de los cuartos vecinos, que quedan en el interior de estos. El personal administrativo, usa el baño de la coordinadora, que queda dentro de su oficina; como son insuficientes, usan los de la piscina; para los visitantes también se usan los baños de la piscina. Cocina: No cumple con el anexo técnico; para servir los alimentos procesados, tiene que pasar por encima de las ollas calientes sobre la estufa; se

							sugiere redistribuirla; no tiene campana extractora de olores. Despensa: El espacio no es el adecuado; enchapar pisos y paredes con cerámica. Suficiente para 50 personas; al lado hay un espacio cubierto con una mesa de billar. Almacenamiento de elementos de aseo y lavado; carece de ventilación. Al lado de la oficina de la coordinadora hay un espacio reducido, donde todo el mundo guarda sus enseres. Basuras: En una esquina se encuentra un espacio en una época en construcción. Lavandería: Espacio bajo los tanques de agua, con una lavadora y un lavadero; la ropa se seca al aire libre, a la vista de los profesionales y extraños que entren a la administración y enfermería. En el contrato se dieron 60 días para hacer las adecuaciones; a la fecha no se evidencia que estén trabajando. Arreglos: 1- Arreglar piso de la cocina. 2- Colocar ventilación a los dormitorios que no la tienen. 3- pintar los escalones de los dormitorios, pasos y contrapasos.4- Redistribuir el dormitorio grande (Ver Acta de Supervisión ambientes adecuados y seguros del 22 de Agosto 2018)
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 Agosto carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica 5)- (CD ROM MI-KA-EL Agosto carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 5)
6	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las			x			El Profesional del equipo de apoyo a la supervisión verificó a través los soportes presentados por el

	características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2.						asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de Agosto de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área Ambiental el día 08/08/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. El asociado hace entrega de los kits de aseo personal a los adultos mayores en el Hogar La Arcadia iniciado el convenio. (Ver CD ROM MI-KA-EL Agosto 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				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 08/08/2018, 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. Ver acta de supervisión. -Centro de Protección Arcadia el día 08/08/2018 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 -Vasos desechables faltan 18 unidades. -Tensiómetro se encuentra descalibrado. - Medicamento Asa falta 1 tableta en el sobre. Al final del periodo se reportó que cuenta con botiquín tipo B , se subsanaron los faltantes,a,guantes,rollos de esparadrapo, solución salina y se compró tensiometro). Soporte CD ROM La Arcadia Agosto,carpeta ambientes adecuados y seguros

							obligación técnica 7. (Ver acta de Supervisión)
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				**Centro de Protección Social La Arcadia:** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 no se evidencia la aprobación del PEC, por parte del referente técnico. **Centro de Protección Social MI-KA-EL:** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 no se evidencia a aprobación del PEC, por parte del referente técnico. Al igual se evidencia extintores vencidos (Ver Acta de Supervisión ambientes adecuados y seguros del 08 de Agosto 2018)
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			En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo a la supervisión **Centro de Protección Social La Arcadia** el día 08/08/2018, se evidenció que el Centro cuenta con Concepto Técnico de Bomberos vigencia del 31/12/2017 a 31/12/2018. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 08/08/2018, (ver acta supervisión enfermería), informe de gestión del operador, CD ROM La Arcadia Agosto, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica 9. **Centro de Protección Social MI-KA-EL** el día 08/08/2018, se evidenció que el Centro realizó solicitud al cuerpo de bomberos el día 02/05/2018. La información se evidencia en el acta de supervisión el día 08/08/2018, (ver acta supervisión enfermería), informe de gestión del operador, CD ROM MI-KA-EL Agosto, carpeta ambientes adecuados y seguros subcarpeta obligación técnica 8.

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 al centro de protección social La Arcadia el día 08/08/2018. Se evidencia que se encuentran en la construcción de los protocolos de seguridad al final del periodo se reporta que cuentan con los protocolos de seguridad los cuales fueron socializados. Ver acta de supervisión y Soporte CD ROM La Arcadia Agosto, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica 10. En visita realizada por el profesional del área de cuidado a la salud y área integral del equipo de supervisión al centro de protección social MI-KA-EL el día 08/08/2018. Se evidencia que se encuentran en la construcción de los protocolos de seguridad al final del periodo se reporta que cuentan con los protocolos de seguridad los cuales fueron socializados el 31 julio 2018 Ver acta de supervisión y Soporte CD ROM MI-KA-EL Agosto, 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 servicio de seguridad y vigilancia las 24 horas. **Mikael:** El asociado para el periodo del 01 – 31 agosto de 2018, contó con el servicio de vigilancia con la empresa Talentos en Seguridad Ltda. (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			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, se cuenta con servicios públicos lo cual se evidencia bajo ejercicio de

							observación en cada una de las visitas realizadas. (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, los días 08 y 30/08/2018 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
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.		X				**Centro de Protección Social La Arcadia:** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 se evidencia espacio para cuarto de aseo con dotación de detergentes y jabón líquidos, igualmente se hace la recomendación de realizar la rotulación de reembases para los productos químicos contando con la notificación sanitaria y registró por parte del INVIMA. (Ver Acta de Supervisión gestión ambiental y seguros del 08 de Agosto 2018) **Centro de Protección Social MI-KA-EL:** Durante la visita de supervisión el día 08/08/2018 no se evidencia espacio suficiente para los productos químicos de aseo, limpieza y desinfección respectivamente. (Ver Acta de Supervisión Gestión Ambiental y seguros del 08 de Agosto 2018)

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 08/08/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que el asociado garantiza la dotación de elementos de aseo de uso personal para el bienestar de las personas mayores, relacionado con el aseo e higiene personal 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 08/08/2018 e informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia Agosto 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 acta de supervisión – Acta) – (CD ROM La Arcadia Agosto, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación Técnica 16.)
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.		x				No cumplió a la solicitud realizada 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. (CD ROM La Arcadia Agosto, carpeta ambientes adecuados y seguros obligación Técnica 17.)
f) **Talento Humano**							

1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.		X				De acuerdo con la el Formato de relación del Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, el asociado para el periodo del 01 al 31 de agosto de 2018, no contó con el recurso humano establecido en los anexos técnicos; dado que presentó las siguientes ausencias: Arcadia: Profesional en Nutrición, 9 días de ausencia. Técnico en Gastronomía 19 días de ausencia. Operario de cocina, 10 días de ausencia. Mikael: Profesional en Nutrición, 14 días de ausencia. Profesional en Terapia Ocupacional, 23 días de ausencia. Auxiliar de Enfermería 4 días de ausencia. (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	No aplica para el presente periodo. El asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez.
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 agosto de 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 y Revisor Fiscal anexos al informe de gestión, en las cuales se acredita que para periodo de 01 - 30 de agosto 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 apoyo a la supervisión los días 08 y 22 de Agosto a los centros de protección social Hogar Mi-Ka-El y La Arcadia ,se evidencio que el asociado no da cumplimiento a los establecidos 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 de los días 08 y 22 de Agosto (Ver actas de supervisión del mes de agosto) e informe de ejecución del asociado
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 agosto 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			Los centros de Protección social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL realizan gestiones y coordinan articulación con diferentes instituciones con el fin de brindar una mejor prestación en el servicio (Ver CD La Arcadia -Agosto-Gestión Administrativa -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 transporte con capacidad para 6 personas, de placas ROL 124 VOLLKSWAGEN 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 Agosto, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 5) – (CD ROM MI-KA-EL Agosto 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	No aplica para el presente periodo. No se presentaron obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		04	28	27	0	12	En el mes de Agosto 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	0,00%
3. Valor Reducciones:	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 2.216.154.566	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$ 119.091.489	5,37%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 119.091.489	5,37%
8. Saldo:	$ 2.097.063.077	94,63%

Detalle de desembolsos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
Julio	$ 119.091.489	5,37%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
Totales	$ 119.091.489	5,37%

Nota del balance financiero: Ninguna.

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

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

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
Julio	16	31	416	$ 34.270.911	$ 137.410	$ 7.220.464	$ 0	$ 26.913.037	Novedades por hospitalización, salida a medio familiar y social por valor de $137.410. Recursos no ejecutados por valor de $7.220.464.
Julio	1	31	1550	$ 113.727.800	$ 258.573	$ 21.290.775	$ 0	$ 92.178.452	Novedades por hospitalización, salida a medio familiar y social por valor de $258.573. Recursos no ejecutados por valor de $21.290.775
Agosto	1	31	806	$ 67.980.952	$ 39.260	$ 9.805.224	$ 0	$ 58.136.468	2 Novedades de salida a medio familiar por valor de $39.260. Profesional en nutrición 9 días de ausencia $403.560. Técnico en gastronomía 19 días de ausencia $895.413. Operario de cocina 10 días de ausencia $420.510. Menor valor pagado al talento humano $42.048. Servicio Funerario: $1.093.498. Gestión Ambiental $507.062. Elementos de Aseo Institucional $442.503. Bienes Consumibles $1.345.975. Elementos de Aseo personal $1.565.211 y Componente Nutricional $3.089.444. Nota: Los valores relacionados durante el mes de agosto es informativo toda vez que a la fecha de la elaboración del presente informe no se ha desembolsado.
Agosto	1	31	1550	$ 113.727.800	$ 110.817	$ 9.521.661	$ 0	$ 104.095.322	9 Novedades de hospitalización por valor de $110.817. Profesional en nutrición 14 días de ausencia $627.755. Técnico en terapia ocupacional 23 días de ausencia $697.499. Auxiliar de enfermería 4 días de ausencia $190.037. Menor valor pagado al talento humano $149.124. Servicio Funerario: $1.292.193. Bienes Consumibles $1.799.961. Elementos de Aseo personal $3.213.227. Y Componente Nutricional $1.551.865. Nota: Los valores relacionados durante el mes de agosto es informativo toda vez que a la fecha de la elaboración del presente informe no se ha desembolsado.
TOTALES			**4322**	**$ 329.707.463**	**$ 546.060**	**$ 47.838.124**	**$ 0**	**$ 281.323.279**	N/A

Instructivo Diligenciamiento Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS
1. Periodo1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cuenta que es un cuadro cuyo total demuestra la ejecución acumulada).1.3. Indicar el periodo correspondiente y acorde con el mes de ejecución.2. Atenciones: Indicar el número total de atenciones realizadas durante el mes de ejecución y acorde con la liquidación mensual de cupos.3. Valor bruto: Corresponde al valor total de la atención durante el mes (Sumatoria de los costos fijos totales y los costos variables totales). No incluye los costos por realización ni los descuentos.4. Descuentos: Indicar el valor total de los descuentos realizados por las novedades (Hospitalización, salidas a medio Social y familiar), los cuales se encuentran totalizados en la liquidación mensual de cupos.5. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los recursos no ejecutados durante el periodo del informe, los cuales se encuentran en totalizados en la liquidación mensual de cupos por la no ejecución de la asignación presupuestal destinada o por la falta de soportes financieros y contables.6. Costos por realización: Los costos variables por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien; en este orden, se indicarán una vez sean validados por el Supervisor del Convenio o Contrato y ejecutados por el operador.7. Valor neto pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el valor de los costos por realización. (3-4-5+6)8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

Observaciones: El detalle de la anterior relación se encuentra en la liquidación de cupos del periodo respectivo.

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

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada - MIKAEL

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo		18. Total ejecutado	
				01/08/2018	31/08/2018		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1,0	$ 38.282.143	$ 8.979.761	$ 3.190.179	$ 748.313	$ 6.380.213	$ 1.496.626
Profesional en Enfermería	1,0	$ 31.614.320	$ 7.415.704	$ 2.634.527	$ 617.975	$ 5.269.054	$ 1.235.950
Profesional en Nutrición	0,5	$ 16.142.276	$ 3.786.460	$ 717.435	$ 168.287	$ 2.062.626	$ 483.825
Profesional en Psicología	1,0	$ 32.284.553	$ 7.572.919	$ 2.690.379	$ 631.077	$ 5.380.638	$ 1.262.153
Profesional en Trabajo Social	1,0	$ 32.284.553	$ 7.572.919	$ 2.690.379	$ 631.077	$ 5.380.638	$ 1.262.153
Profesional en artes	0,5	$ 15.837.010	$ 3.714.854	$ 1.319.751	$ 309.571	$ 2.639.501	$ 619.143
Profesional en educación física	0,5	$ 15.837.010	$ 3.714.854	$ 1.319.751	$ 309.571	$ 2.639.502	$ 619.142
Profesional en gerontología	0,5	$ 16.641.049	$ 3.903.455	$ 1.386.754	$ 325.288	$ 2.773.509	$ 650.575
Profesional en terapia ocupacional	0,5	$ 15.837.010	$ 3.714.854	$ 622.252	$ 145.960	$ 1.779.040	$ 455.531
Técnico en regencia de farmacia	0,5	$ 8.482.800	$ 1.989.792	$ 706.900	$ 165.816	$ 1.413.800	$ 331.632
Técnico en auxiliar de enfermería	11,0	$ 192.561.423	$ 45.168.729	$ 15.856.748	$ 3.718.436	$ 31.903.534	$ 7.482.496
Técnico en gestión ambiental	1,0	$ 17.014.850	$ 3.991.138	$ 1.417.904	$ 332.595	$ 1.552.109	$ 665.189
Técnico en archivo	1,0	$ 16.168.568	$ 3.792.628	$ 1.347.381	$ 316.052	$ 2.694.433	$ 632.104
Técnico en gastronomía	1,0	$ 16.965.608	$ 3.979.588	$ 1.413.801	$ 331.632	$ 2.827.602	$ 663.264
Auxiliares de terapia ocupacional	1,0	$ 16.844.750	$ 3.951.238	$ 1.403.729	$ 329.270	$ 2.807.458	$ 678.540

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada - MIKAEL

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo		18. Total ejecutado	
				01/08/2018	31/08/2018		
Auxiliares de servicios generales	5,0	$ 76.486.048	$ 17.941.172	$ 6.373.835	$ 1.495.098	$ 12.717.914	$ 2.990.195
Operarias de cocina	4,0	$ 60.552.878	$ 14.203.762	$ 4.896.949	$ 1.183.647	$ 9.943.022	$ 2.367.623
5. Subtotal Recurso Humano		$ 619.836.849	$ 145.393.827	$ 49.988.654	$ 11.759.665	**$ 100.164.593**	**$ 23.896.141**
Servicios funerarios		$ 15.506.316	$ 3.637.284	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Vigilancia		$ 72.170.261	$ 16.928.827	$ 6.014.188	$ 1.410.736	$ 6.014.188	$ 1.410.736
Espacio físico funcional		$ 194.747.490	$ 45.681.510	$ 16.228.958	$ 3.806.793	$ 32.457.916	$ 3.806.793
Elementos de aseo institucional		$ 18.181.542	$ 4.264.806	$ 1.515.129	$ 335.401		$ 335.401
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 50.503.662	$ 11.846.538	$ 4.208.639	$ 987.212	$ 8.417.278	$ 987.212
Bienes consumibles		$ 22.033.931	$ 5.168.453	$ 36.200	$ 430.704	$ 36.200	$ 430.704
Transporte		$ 104.191.732	$ 24.440.036	$ 8.682.644	$ 2.036.670	$ 17.365.288	$ 2.036.670
6. Subtotal Costos Fijos		$ 1.097.171.783	$ 257.361.281	$ 86.674.412	$ 20.767.181	**$ 164.455.463**	**$ 32.903.657**
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal		$ 37.833.156	$ 8.874.444	$ 0	$ 0	$ 0	$ 753.720
Componente Nutricional - Alimentación		$ 224.717.608	$ 52.711.538	$ 17.533.740	$ 4.476.870	$ 29.161.610	$ 8.953.740
8. Subtotal Costos Variables		$ 262.550.764	$ 61.585.982	$ 17.533.740	$ 4.476.870	**$ 29.161.610**	**$ 9.707.460**
9. Costos por realización							
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		$ 5.099.759	$ 1.196.241	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Lencería		$ 1.943.999	$ 456.001	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$ 22.183.158	$ 5.203.456	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
10. Subtotal por costos por realización.		$ 29.226.916	$ 6.855.698	$ 0	$ 0	**$ 0**	$ 0
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	$ 110.817	N/A	$ 369.390	N/A
12. Total costos:		**1.388.949.463**	**325.802.961**	**104.097.335**	**25.244.051**	**193.247.683**	**42.611.117**
21. Mayor Valor Soportado:				$ -	N/A	$ -	N/A
22. Menor Valor Soportado:				$ -	N/A	$ -	N/A
23. Ajuste a la Decena:				$ (2.013)	N/A	$ (4.167)	N/A
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$104.095.322**	**$25.244.051**	**$193.243.516**	**N/A**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada - ARCADIA

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo		18. Total ejecutado	
				01/08/2018	31/08/2018		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1	$ 38.282.143	$ 8.979.761	$ 3.190.179	$ 748.313	$ 4.785.269	$ 1.122.469
Profesional en Enfermería	1	$ 31.614.320	$ 7.415.704	$ 2.634.527	$ 617.975	$ 3.951.791	$ 926.962
Profesional en Nutrición	1	$ 16.142.276	$ 3.786.460	$ 941.630	$ 283.985	$ 1.614.225	$ 441.754
Profesional en Psicología	1	$ 16.142.276	$ 3.786.460	$ 1.345.190	$ 315.538	$ 2.017.785	$ 473.307
Profesional en Trabajo Social	1	$ 32.284.553	$ 7.572.919	$ 2.690.379	$ 631.077	$ 4.035.569	$ 946.615
Profesional en artes	1	$ 15.837.010	$ 3.714.854	$ 1.319.751	$ 309.571	$ 1.490.820	$ 464.356
Profesional en educación física	1	$ 15.837.010	$ 3.714.854	$ 1.319.751	$ 309.571	$ 1.979.627	$ 464.356
técnico en mantenimiento	1	$ 7.130.057	$ 1.672.483	$ 594.171	$ 139.374	$ 891.258	$ 278.747
Profesional en gerontología	1	$ 16.641.049	$ 3.903.455	$ 1.386.753	$ 325.288	$ 2.080.131	$ 487.931
Profesional en terapia ocupacional	1	$ 31.674.019	$ 7.429.709	$ 2.639.178	$ 619.142	$ 2.639.178	$ 619.142
Técnico en regencia de farmacia	1	$ 8.482.800	$ 1.989.792	$ 706.900	$ 165.816	$ 1.060.350	$ 248.724
Técnico en auxiliar de enfermería	5	$ 87.527.920	$ 20.531.240	$ 7.293.992	$ 1.710.937	$ 10.940.989	$ 2.566.405
Técnico en gestión ambiental	1	$ 8.507.430	$ 1.995.571	$ 708.952	$ 166.298	$ 1.063.429	$ 249.446
Técnico en archivo	1	$ 8.084.291	$ 1.896.314	$ 673.690	$ 158.026	$ 673.690	$ 158.026
Técnico en gastronomia	1	$ 16.965.608	$ 3.979.588	$ 518.393	$ 110.544	$ 518.393	$ 110.544
Auxiliares de terapia ocupacional	1	$ 16.844.750	$ 3.951.238	$ 1.403.729	$ 329.270	$ 2.105.595	$ 493.904
Auxiliares de servicios generales	3	$ 45.891.629	$ 10.764.703	$ 3.824.301	$ 897.059	$ 4.949.560	$ 1.345.588
Operarias de cocina	2	$ 30.276.438	$ 7.101.882	$ 2.060.479	$ 483.322	$ 3.321.998	$ 779.233
5. Subtotal Recurso Humano		$ 444.165.579	$ 104.186.987	$ 35.251.945	$ 8.321.106	**$ 50.119.657**	**$ 12.177.509**
Servicios funerarios		$ 13.121.980	$ 3.077.996	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Gestión ambiental		$ 6.084.740	$ 1.427.284	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Elementos de aseo institucional		$ 6.466.711	$ 1.516.882	$ 96.390	$ 22.610	$ 365.836	$ 147.281
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 15.299.163	$ 3.588.693	$ 1.274.930	$ 299.058	$ 1.912.395	$ 448.586
Bienes consumibles		$ 17.803.124	$ 4.176.042	$ 137.619	$ 32.281	$ 137.619	$ 32.281
Transporte		$ 104.191.732	$ 24.440.036	$ 8.682.644	$ 2.036.669	$ 13.023.966	$ 3.055.003
6. Subtotal Costos Fijos		$ 607.133.029	$ 142.413.920	$ 45.443.528	$ 10.711.724	**$ 65.559.473**	**$ 15.860.660**
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal		$ 18.429.100	$ 4.322.876	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Componente Nutricional - Alimentación		$ 186.290.775	$ 43.697.836	$ 12.732.512	$ 2.986.638	$ 19.667.337	$ 4.902.160
8. Subtotal Costos Variables		$ 204.719.875	$ 48.020.712	$ 12.732.512	$ 2.986.638	**$ 19.667.337**	**$ 4.902.160**
9. Costos por realización							
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		$ 2.149.200	$ 504.133	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Lencería		$ 1.558.440	$ 365.560	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$ 11.644.560	$ 2.731.440	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

10. Subtotal por costos por realización.	$ 15.352.200	$ 3.601.133	$ 0	$ 0	**$ 0**	**$ 0**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos	N/A	N/A	$ 39.260	N/A	$ 176.670	N/A
12. Total costos:	**827.205.104**	**194.035.765**	**58.136.780**	**13.698.362**	**85.050.140**	**20.762.820**
21. Mayor Valor Soportado:			$ -	N/A	$ -	N/A
22. Menor Valor Soportado:			$ -	N/A	$ -	N/A
23. Ajuste a la Decena:			$ (312)	N/A	$ (635)	N/A
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):			**$ 58.136.468**	**$13.698.362**	**$ 85.049.505**	**N/A**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

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

Observaciones: Ninguna.

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Julio	2018	Costos fijos	$ 17.285.412	$ 382.489.789	
		Costos variables	$ 7.146.112	$ 102.460.582	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 10.456.831	
Agosto	2018	Costos fijos	$ 31.478.905	$ 351.010.884	
		Costos variables	$ 7.463.508	$ 94.997.074	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 10.456.831	
Total			**$ 63.373.937**	**$ 456.464.789**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 519.838.726**
Costos fijos	$ 399.775.201
Costos variables	$ 109.606.694
Costos variables por realización	$ 10.456.831
Aportes del asociado ejecutados	**$ 63.373.937**
% aportes del asociado ejecutados	**12,19%**
Saldo aportes del asociado	**$ 456.464.789**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el mes de Agosto de 2018, se reportaron 28 obligaciones contractuales a mejorar y 04 deficientes.

Obligaciones Generales

1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.
4. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.
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
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio
11. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.

Obligaciones de Carácter Técnico

Desarrollo Humano

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

Nutrición y Alimentación

1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.
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.
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.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.
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.
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.
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
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
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

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

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
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.
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
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.
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.
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
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.
16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.
17. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.

Talento Humano

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

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico
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 aporte al sistema general de seguridad social y parafiscal con la forma del revisor fiscal de la entidad, el cual acredita el pago de aportes del mes de Agosto 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: - Actas de supervisión -Relación de las personas mayores del periodo -Informe cualitativo y cuantitativo de gestión de las dos unidades operativas -listado de asistencia de las personas mayores - Metafísica - informe de ejecución financiero del periodo -certificación de Talento Humano -Soportes de Nomina - 3 CD'S	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI x	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Factura - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal	

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

El Asociado debe garantizar la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico .del presente convenio. En este sentido cuenta con una cobertura de 50 personas mayores con dependencia moderada en el hogar MI-KA-EL y con una cobertura de 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, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaria Distrital de Integración Social

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2018

LUCAS CORREA MONTOYA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

JIMMY SEBASTIAN CALDERÓN
Equipo de Apoyo a la Supervisión

JULIETH ESTEFANIA CAMELO CHAVES
Equipo de Apoyo a la Supervisión

LINA MARIA RAMIREZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

DIEGO FELIPE BELTRAN LUQUE
Equipo de Apoyo a la Supervisión

JAIME ARCINIEGAS CASTILLO
Equipo Apoyo a la Supervisión

Revisó: Gladys H. Valero–Aspectos técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Juliana Macias – Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez
Luis David Elorza Rodríguez- Abogada Subdirección para la Vejez.
Ana Carolina Salleg- Aspectos de supervisión subdirección para la vejez