| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ADQUISICIONES<br><br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-AD-018<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018<br>Página: 1 de 58 |
|---|---|---|

## 1. DATOS GENERALES

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 01 | 11 | 18 | A | 30 | 11 | 18 | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** X | | | | **NO** | | | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | | | | **PRESUPUESTAL** | | | |
| | **58,79%** | | | | **25,84** | | | |

## 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** | JULIETH ESTEFANÍA CAMELO CHAVES – PSICÓLOGA.<br>LINA MARIA RAMIREZ – ENFERMERA.<br>JIMMY SEBASTIAN CALDERÓN MUÑOZ. –PROFESIONAL ADMINISTRATIVO.<br>FRANCISCO RAMIREZ – 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** | 30/06/2019 |
| **ADICIÓN** | No aplica |
| **PRORROGA** | No aplica |
| **SUSPENSIÓN** | No aplica |
| **OBJETO:** BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025. | |

## 3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

El operador no cumple a totalidad con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión del periodo.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Obligaciones Generales** | | | | | | | |
| 1 | Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación. | | X | | | | De acuerdo con el Formato de Informe de Ejecución Financiera y Certificación emitida por el Representante Legal y Revisora Fiscal, el asociado realizó como aporte mensual para el periodo comprendido del 01 hasta el 30 de noviembre de 2018, lo siguientes aportes:<br>**La Arcadia:** Talento Humano: $7.765.634, Gestión Ambiental: $4.750, Elementos de Aseo Institucional $126.407, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles: $299.058 y Transportes: $2.036.669.<br>**Mikael:** Talento Humano: $11.166.179, Espacio Físico Funcional: $3.806.792, Elementos de Aseo Institucional $355.401, Desgaste y Uso de Bienes No Consumibles: $987.211, Bienes Consumibles: $430.707 y Transportes: $2.036.669.<br>El asociado no realizó aportes en los siguientes rubros:<br>**La Arcadia:** No realizó aportes en Servicios funerarios<br>**Mikael:** No realizó aportes en Servicios funerarios y Vigilancia.<br>(Ver Formato de Informe de Ejecución Financiera y Certificación emitida por el Representante Legal y Revisora Fiscal). |
| 2 | Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico. | | X | | | | De acuerdo con los soportes remitidos se evidenció que el asociado, no dispone de la totalidad de los recursos técnicos, humanos y financieros para la ejecución del convenio, lo cual fue verificado |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | mediante visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Los días 07 y 16 de noviembre 2018. (Ver Actas supervisión y CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta obligaciones generales, Subcarpeta Obligación Técnica 2) – MI-KA-EL no allego soporte para esta obligación |
| 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 Revisora Fiscal del 19 de febrero de 2019, anexos al informe de gestión, en las cuales se acredita que para periodo de 01-30 de noviembre de 2018, cancelaron los salario y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación (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 | No aplica para este periodo, el asociado cumplió con los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este. |
| 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 No. 5774 de 2018. (CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta obligaciones generales, Subcarpeta Obligación Técnica 5-CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales, Subcarpeta Obligación Técnica 5). |
| 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. | | | X | | | De acuerdo con la Certificación emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal de fecha 19 de febrero de 2019, anexa al informe de gestión, acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano e informan que efectúa los pagos (Ver Certificación emitida por el Representante Legal y Revisor Fiscal) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS. | | | | | | |
| 7 | Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental. | | X | | | | En visita realizada por parte de los profesionales del equipo de supervisión los días 07 y 16/11/2018 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 implementación de lineamientos de gestión documental conformación y administración del expediente.<br>(Ver actas de supervisión los días 07 y 16/11/2018 informe de gestión del asociado). |
| 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 y mantiene: *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".<br>*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 las actas de supervisión los días 07 y 16 de noviembre de 2018. Estas serán verificadas en la próxima visita. En razón a que no han sido acatadas las sugerencias realizadas.<br>Así mismo, presentaron la información financiera de forma extemporánea a la cual se realizaron reiteradas observaciones, las cuales no fueron acatadas con oportunidad y sin cumplir lo solicitado.<br>(Ver actas de supervisión días 07 y 16 de noviembre de 2018). |
| **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 | | | | | X | No aplica para este periodo. El Asociado para el periodo comprendido del 01 – 30 de noviembre, no fue convocado a reunión o capacitación. (Ver Informe de Gestión del Asociado). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | | | | | | |
| 11 | Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4. | | X | | | | El asociado no presenta oportunamente el informe cualitativo y cuantitativo del período comprendido entre el 01/11/2018 y el 30/11/2018 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, el cual fue radicado 29/01/2019 con número de radicado E2019004012. Revisada la información mediante correo electrónico de fecha 10 de enero de 2019, fueron solicitadas correcciones a la información y estas, las cuales fueron radicadas hasta el día 19/02/2019 bajo el número E2019008229. (Ver radicado anexos al informa de gestión). |
| 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 noviembre 2018. (Ver informe de gestión del Asociado Noviembre 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 noviembre 2018. (Ver anexo Acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador noviembre de 2018). |
| 14 | Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos 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 | | | | | 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 noviembre de 2018. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador noviembre de 2018). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. | | | | | | |
| **15** | Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. | | | | | X | No aplica para este período. De acuerdo con los 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 noviembre 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 | | | | **Centro de Protección Social La Arcadia** El asociado cumple la obligación proporcionando de manera oportuna toda la información requerida para la ejecución y control del convenio 5774 de 2018.<br>**Hogar MI-KA-EL** Para la visita realizada el día 16 de Noviembre a las instalaciones del centro de Protección Social Hogar Mi-ka-el, y estando en ejercicio la visita de Supervisión se recibe una llamada telefónica del Sr Leiner Pereira (Representante Legal ) donde da la orden a coordinadora del Hogar, que de manera inmediata el equipo de apoyo a la supervisión debe abandonar las instalaciones del mismo, evitando así la visita de apoyo a la supervisión, lo cual quedo consignado en acta de este día 16 de Noviembre 2018 (Ver acta de Supervisión e Informe de gestión del operador.). |
| **17** | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | | | | | X | No aplica. Durante este período no se presentaron obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico. (Ver actas de visita de Supervisión e informe de gestión del operador noviembre 2018). |
| Obligaciones de Carácter Técnico | | | | | | | |
| **a) Atención Integral para el Desarrollo Humano** | | | | | | | |
| **1** | Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. | | X | | | | El operador realiza la prestación del servicio a las personas mayores sin embargo no ha garantizado el mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, lo cual se ha verificado mediante visitas realizadas por el equipo de apoyo a |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | la supervisión los días 07 y 16 de Noviembre de 2018. Ver CD actas Supervisión.<br>(Ver CD la arcadia Noviembre , subcarpetas Talento humano obligación técnica 1 faltante talento humano, CD la arcadia Noviembre, subcarpetas ambientes adecuados y seguros obligación 9 certificación bomberos - carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 1 – Psicología, 1-Trabajo social, Artes, educación física, gerontología) – (CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 1-Trabajo social y gerontología ) |
| 2 | Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado. | | | x | | | En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez los días: 07 y 16/11/2018, a los centros de protección social Hogar Arcadia y Hogar Mikael, a las áreas de Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Educación Física, Trabajo Social, Psicología y Gerontologia, donde se reporta la siguiente información:<br>-**Hogar Arcadia:** Se realizó la formulación al PAIIN de la persona mayor Eliecer Uní Jiménez y en cuanto a los monitoreos se evidencia seguimiento a 26 personas mayores siendo esta la totalidad de la población y dando cumplimiento a los tiempos establecidos por el anexo técnico.<br>**-Hogar Mikael-chinauta:** No se realizaron formulaciones al PAIIN en razón a que la población se encuentra estable desde el inicio del convenio, en cuanto a monitoreos se evidencia la realización de 25 seguimientos trimestrales al PAIIN, dando cumplimiento a los tiempos establecidos por el anexo técnico.<br>(Ver acta de supervisión) (CD La Arcadia- Carpeta atención integral - obligación técnica # 2 - CD MI-KA-EL Carpeta atención integral - obligación técnica # 2 )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 | En visita realizada por el equipo de supervisión los días 07 y 16/11/18 a los Centros de Protección Social de FUNDIPAL.<br>**Centro de Proteccion Social La Arcadia** se evidenció que realizó la presentación del Plan de Atención Institucional –PAI- el día 21 de Agosto de 2018 al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, se dio el aval del mismo, el dia 17/10/2018 por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez. lo cual a la fecha se viene dando cumplimiento a las actividades proyectadas en el mismo.<br>**Centro de Protección Social Hogar MI-KA-EL** se evidenció que realizó la presentación del Plan de Atención Institucional –PAI- el día 01 de Agosto de 2018 al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, se dio el aval del mismo el dia 01/10/2018 por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez. Lo cual a la fecha se viene dando cumplimiento a las actividades proyectadas en el mismo.<br>La información relacionada se evidencia (CD La Arcadia / Mi-ka-el No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 3 ) y en el acta de la visita de supervisión Noviembre 2018 e informe de gestión del operador |
| 4 | Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS. | | x | | | | En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión para la vejez los días: 07 y 16/11/2018, a los centros de protección social Hogar Arcadia y Hogar Mikael donde se reporta la siguiente información:<br>**-La Arcadia :** se realizaron las intervenciones programadas a la totalidad de la población por las áreas de Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Psicología y Gerontología sin embargo por el área de enfermería no se evidencia intervención y seguimiento debido a que no cuenta con el talento humano requerido.<br>**-Hogar Mikael:** se realizaron las intervenciones programadas a 25 personas mayores por las áreas de |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Psicología , Gerontología y enfermería sin embargo por el área de nutrición no se evidencia intervención y seguimiento debido a que no cuenta con el talento humano requerido.<br>(Ver acta de supervisión) e informe de gestión del operador (Ver CD MI-KA-EL – Carpeta desarrollo humano – Obligación #4) La Arcadia No allego Soporte en razón a que esta obligación para el periodo. |
| **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 | | | El asociado refiere que a la fecha no se han presentado casos susceptibles de egreso por superación de condiciones y se hace envío de este al área técnica de subdirección para la vejez el día 30 de Noviembre y 04 de Diciembre 2018 (Ver acta psicosocial Noviembre 2018) e informe del operador Noviembre 2018. |
| **6** | Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo. | | | | | x | En visita realizada por el equipo supervisión los días 07 y 16/11/18 al Centro de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que realizó socialización del manual y pacto de convivencia durante el primer mes de ejecución del convenio a la totalidad de la población cada mes se realizan actividades encaminadas a fortalecer el mismo.<br>Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 30 de noviembre 2018.<br>Ver CD La Arcadia / Mi-Ka-El No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 6 y actas de la visita de supervisión |
| **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 07 y 16/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL, se encontró lo siguiente: |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Centro de protección social la Arcadia:** se evidenció que se cuenta con 1 TV de 40 pulgadas en la sala de televisión, igualmente se cuenta con equipo de sonido con sus respectivos parlantes de tamaño mediano, para los cuales se utilizan como apoyo para las diferentes actividades de ocio y esparcimiento, actividad religiosa. La información se verificó por observación directa, las personas mayores tienen acceso permanente a la biblioteca, periódico el tiempo, revistas, libros de cuentos de su interés según capacidad cognitiva y uso del computador. Se evidenció registro de las llamadas telefónicas a las familias de personas mayores.<br>Se evidencia que se cuenta con un (1) computador, de uso exclusivo para las personas mayores, se cuenta con registro mensual de asistencia. Se evidencia gestión en cuanto a la adquisición del servicio a internet, sin embargo por la ubicación geográfica se ha complicado contar con el mismo (CD ROM La Arcadia carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 7).<br>**Centro de Protección Social MI-KA-EL:** se evidenció que se cuenta con 1 TV de 32 pulgadas en el espacio del comedor, se evidenció registro de las llamadas telefónicas que realizan las personas mayores dirigidas a familia y redes sociales.<br>La información se evidencia en el acta de supervisión los días 07 y 16 /11/2018 informe de gestión del operador (CD ROM Mi-ka.el carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 7 - CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 7) y actas de Supervisión. |
| 8 | Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores. | | | X | | | En visita realizada por el profesional del área de cuidado de la salud del equipo de supervisión el día: 07/11/2018 a los Centros de |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Protección Social Hogar Arcadia y Hogar Mikael, se evidencia la siguiente información, correspondiente a las valoraciones en salud y citas médicas:<br>-Hogar Arcadia: Medicina interna.1, hollter:1, mamografía bilateral.1, ecografía de abdomen total:1, urología. 5, otorrinolaringología:2, cardiología:1, psiquiatría:2, colonoscopia:1.<br><br>-Hogar Mikael: Clínica de heridas:1, egreso de cirugía general:1, medicina general: 6, Electrocardiograma:3, Lavado de oído:1,<br>(Ver CD ROM Mi-KA-EL carpeta Atención integral para el desarrollo humano/Subcarpeta/Obligación Técnica 8)<br>Así mismo reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación (Ver Actas de Supervisión) |
| **9** | Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería | | X | | | | En visita realizada por el profesional del área de cuidado de la salud del equipo de supervisión el día: 07/11/2018 a los Centros de Protección Social Hogar Arcadia y Hogar Mikael se evidencia la siguiente información relacionada con la ejecución y seguimiento a los planes de cuidados de enfermería:<br>-Hogar La Arcadia: se evidencian 26 planes de cuidado de enfermería en las historias sociales de las personas mayores, sin seguimientos a la fecha de hoy.<br><br>-Hogar Mikael- chinauta: se evidencian 50 planes de cuidado de enfermería en las historias sociales de las personas mayores, con sus respectivos seguimientos.<br><br>(Ver actas de supervisión) ( Ver CD ROM MI-KA-EL noviembre carpeta Atención integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 9) La Arcadia Melgar no |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | allego soporte en razón a que no dio cumplimiento a esta obligación. |
| 10 | Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1 | | | | | X | No aplica para el periodo,<br>En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Educación Física, los días 07 y 16/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se reportó que se proyecta realizar salida para el mes de Mayo 2019.<br>La información se evidencia en el acta de supervisión los días 07 y 16 /11/2018 (ver CD supervisión) e informe de gestión del operador. |
| 11 | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia. | | | | | X | En visita realizada por el equipo supervisión los días 07 y 16 /11/18 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que se realizó la presentación de la estrategia de intervención con familias al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez durante el primer mes de ejecución del convenio el cual fue orientado y ajustado por las referentes técnica. A la fecha se vienen desarrollando actividades las cuales dan cumplimiento a las estrategias planteadas.<br>La información relacionada se evidencia en el informe de gestión del operador (CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 11 - CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta desarrollo humano, Subcarpeta Obligación Técnica 11) y acta de Supervisión Noviembre 2018. |
| **b)** | **<u>Nutrición y Alimentación</u>** | | | | | | |
| 1 | Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico. | | X | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la de supervisión de la subdirección para la vejez 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. Los hogares no tienen las acta de sanidad de los establecimientos comerciales de los proveedores: Mercamax, Carnes Nápoles y La Canasta Campesina. Del acta de sanidad de los vehículos solamente se tiene la del vehículo de transporte de Carnes Nápoles.<br>El Centro de Protección Social Hogar La Arcadia realiza registros de recepción de materia prima, temperaturas de refrigeración y congelación e inspección de alimentos preparados.<br>El Centro de Protección Social Mikael no se tiene control de procesos ya que no se llevan registros en la recepción de materia prima. En el almacenamiento no se tiene registro de temperaturas de refrigeración, ni congelación y no se llevan registros de entradas y salidas. En la preparación y servidos de alimentos no se lleva el registro de inspección de alimentos servidos, por lo cual no se garantiza la calidad microbiológica ni las características organolépticas de los alimentos.<br>En los dos Hogares se realiza una correcta ejecución del proceso de limpieza y desinfección en el servicio de alimentación, neveras, congeladores y comedor de la institución.<br>Dicha información se evidencia en el acta de supervisión el día 07/11/2018 e informe de gestión entregado por el operador para este periodo (Ver CD La Arcadia – Carpeta Nutrición y Alimentación obligación # 1) Hogar Mi-Ka-El no allego soporte a esta obligación |
| 2 | Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico. | | X | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez del área de Nutrición a los Centros de Protección Social 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.<br>En el Centro de Protección Social Hogar Mikael 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 no se llevan registros de temperaturas de refrigeración y congelación, ni se lleva el formato de entradas y salidas. En la preparación y servido no se utilizan utensilios aforados ni se tiene gramera, para garantizar el suministro de las porciones determinadas y no se realiza registros de inspección de alimentos preparados.<br>En el Centro de Protección Social Hogar La Arcadia se garantizan los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos, con los respectivos registros de control.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 e informe de gestión del operador (CD La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 2.) Hogar MI-KA-EL no allego soporte a esta obligación. |
| 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 profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición 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.<br>Así mismo reportó a través del informe de gestión del operador, el cumplimiento a esta obligación<br>(CD La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 3)-(CD MI-KA-EL noviembre carpeta Nutrición y Salud, Subcarpeta Obligación Técnica 3) y se evidencia en las actas de supervisión del día 07/11/2018. |
| **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 | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia, se observó que el hogar cumple con las Manual de Buenas Prácticas de Manufactura en cada una de las etapas.<br>En el Hogar Mikael no se cumple con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, en la compra, no tiene la documentación completa de proveedores, en la recepción no cuentan con báscula ni termómetros, en el almacenamiento no cuentan con bodegas y no se lleva el registro de las temperaturas de refrigeración y congelación, y en la preparación, servido y distribución de alimentos no se realiza control ya que no se realizan los respectivos registros.<br>La información está en el informe de ejecución (ver CD La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 4)( ver CD La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 4) y está registrada en el acta de supervisión el dia 07/11/2018 . |
| **5** | Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo. | | X | | | | El profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional de apoyo a la supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, se evidenció que no cuentan con los elementos adecuados como son: báscula termómetros y gramera para el recibo de materias primas. En el área de cocina se cuenta con una estufa de - puesto, 1 nevera - congelador, ollas, calderos, cucharones. Para servir los alimentos se tiene el menaje en acero inoxidable (cucharas platos de sopa, platos pandos pocillos de bebidas calientes).<br><br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) e informe de gestión del operador (Ver CD La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 5)- hogar MI-KA-EL no llego soporte a esta obligación |
| 6 | Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación. | | X | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez, se verificó a través de visita a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que el personal de cocina no cuenta con la dotación requerida en el anexo técnico (cofia, tapabocas, uniforme de color claro y botas blancas antideslizantes).<br>La información está registrada en el acta de supervisión del día 07/11/2018 (Ver CD N. 3 supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución reportado por el asociado. |
| 7 | Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26__del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria. | | | X | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez, a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30 de noviembre de 2018 y en visita del profesional de supervisión del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que 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.<br>La información está registrada en el acta de supervisión del día 07/11/2018 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 profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección para la vejez a través de visita del área de Nutrición a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, en la cual se observó que los hogares no cuentan con báscula con plataforma como lo solicita el anexo técnico. Se cuenta con tallímetro para la toma de datos antropométricos a las personas mayores.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 (Ver CD supervisión carpeta nutrición) y en el informe de ejecución reportado por el asociado |
| 9 | Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 | | X | | | | A través de visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión del área de Nutrición a los Centro de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar Mikael, que durante el período no se realizó evaluaciones nutricionales y no se registró en la historia social.<br>La información está registrada en el acta de supervisión el día 07/11/2018 y en el informe de ejecución del operador (Ver CD la Arcadia – Carpeta Nutrición y Alimentación – obligación #9) Hogar MI-KA-EL no allego soporte a esta obligación |
| 10 | Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico. | | X | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión del área de Nutrición al Centros de Protección Social Hogar La Arcadia se evidencio el envío de la información antropométrica el día 09/11/2018 a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez.<br>En el CPS Mikael no se realizó el envío del reporte de la evolución del estado nutricional de las personas mayores. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | La información está registrada en el acta de supervisión los días 07 y 16/11/2018 el informe de ejecución del operador (Ver CD La Arcadia – Carpeta Nutrición y Alimentación – Obligación # 10) Hogar Mikael no allego soporte a esta obligación. |
| 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 | | | | A través de visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social La Arcadia no se evidencia capacitación para el periodo. En el CPS Mikael, se evidenció la capacitación Hábitos de alimentación saludable dirigido a los adultos mayores el 06/11/2018.<br>La información está registrada en el acta de supervisión del día 07/11/2018 e informe de ejecución del operador (Ver Acta de supervisión). |
| 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 | | | | En visita del profesional del equipo de apoyo a la supervisión del área de Nutrición al Centro de Protección Social La Arcadia, en los cuales se evidenció registros de control de temperaturas en: Recepción de productos de alto riesgo, neveras, congeladores y producto servido, en los formatos establecidos. No se evidenció seguimientos nutricionales y no se consignó la evaluación nutricional en las historias sociales.<br>En el CPS Hogar Mikael no se evidencian registros de recepción de materia prima, temperaturas de refrigeración y congelación ni registros de inspección de alimentos preparados. Tampoco se evidencian los registros de valoración nutricional.<br>En ambos Hogares se evidencian registros de aseo y desinfección de cocina y comedor (Ver acta de supervisión ). |
| **c)** | **<u>Gestión Ambiental</u>** | | | | | | |
| 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 | | | | A mejorar: El Centro de Protección Social La Arcadia: Teniendo en cuenta las acciones establecidas al plan de mejoramiento establecido mediante acta de supervisión el día 07/11/2018, se evidencia que el |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | asociado posee actualización de los formatos establecidos por la SDIS, y RH1, y listas de verificación, limpieza y desinfección, formato a soluciones desinfectantes., se evidencia la capacitación de la política SIG, y actividad de movilidad sostenible realizada el 01/11/2018, el CPS aún no ha adecuado los rótulos y logos establecidos por la SDIS, para puntos ecológicos y canecas, como tampoco la publicación de rutas sanitarias con las convenciones y formatos actualizados, acorde a los lineamientos establecidos por el sistema de gestión ambiental de la SDIS. Durante la visita de supervisión efectuada el 7/11/2018 se recomienda adecuar la documentación de formatos que el CPS, lleva en formato físico en la carpeta establecida por la SDIS<br>A Mejorar: Centro de Protección Social MI-KA-EL : Teniendo en cuenta las acciones establecidas al plan de mejoramiento establecido mediante acta de supervisión el día 07/11/2018, se verifica que el CPS, realizó la gestión pertinente para la recolección de residuos en relación a uso de aceite, biosanitarios, cortopunzantes, colchones, envases vacios de insumo de aseo y sólidos contaminados., Se observó cuenta contrato con la empresa DESCONT SAESP, identificada con NIT 804.002.433-1 la cual tiene licencia ambiental, mediante resolución # 426 y # 134 del 14 de agosto de 2018., El CPS realizó la socialización de residuos de construcción y demolición para el mes de octubre, como también la socialización de la política cero papel (Ver CD La Arcadia / MI-KA-EL- Noviembre - Carpeta Gestión Ambiental – Obligación # 1). |
| 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 | | | X | | | En visita del profesional de supervisión del área Ambiental el día 07/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia – Melgar y Hogar MIKAEL - Chinauta. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico. | | | | | | Se presentan los siguientes aspectos:<br>Centro de Protección Social Hogar MIKAEL: Para este periodo se encontraron las siguientes actividades desarrolladas por el operador:<br>-El centro cuenta con correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental.<br>-El plan de Saneamiento Básico está en proceso de elaboración.<br>--Se evidencia formato de corresponsabilidad diligenciado entre el centro de protección social y el gestor externo para el proceso de material reciclado.<br>-Se observa formato declaración de compromiso para el PGIRH diligenciado y firmado, debe ser subido al drive para ser compartido con el referente ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social. SDIS.<br>-Se diligenció el formato de la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos.<br>No se evidencia a cabalidad el desarrollo de los siguientes programas ambientales establecidos por la SDIS, mencionados a continuación:<br><br>--Adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS).<br>-Adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP).<br><br>-Se observa un punto ecológico con canecas y bolsas de colores. Se les recuerda que de acuerdo al plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el centro debe contar con puntos ecológicos cada 7mt.<br>-No hay caneca de descomide verde en la cocina.<br>-No hay bidón de aceite vegetal usado en la cocina.<br>-Se observa que se está adecuando el cuarto temporal de residuos |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | sólidos. Se sugiere adecuar cuarto independiente para residuos hospitalarios tal cual como lo dice Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Decreto 780 de 2016. Además debe contar con puntos hidráulicos para lavado y desinfección, debe tener puntos de desagües. El asociado debe contar con dos básculas una para residuos hospitalarios y otra para residuos ordinarios de acuerdo a la normatividad mencionada anteriormente.<br>-Se evidencia en los baños de los adultos mayores limpios, no hay dispensadores de Shampoo, cremas, gel antibacterial. Los cepillos de dientes no están marcados, no se evidencia cortaúñas. Las canecas de los baños deben ser verdes con bolsas.<br>-Se observa piscina pequeña con agua en regular estado y protegida por cerramiento en malla azul dura como protección para los adultos mayores.<br>-No se evidencia en los baños del Centro de Protección Social campañas de ahorro y uso de agua.<br>-No hay suficientes productos para aseo general para la limpieza y desinfección del centro.<br>-Se evidencia que las almohadas no tienen protección anti fluido, se evidencia juegos de cama en buen estado, falta protector anti fluido para el colchón de acuerdo al anexo técnico del convenio.<br>-Se observa en enfermería que el guardián no se encuentra empotrado en la pared, está colgado de un alambre.<br>-El asociado no ha entregado al técnico ambiental herramientas de trabajo de acuerdo al anexo técnico numeral 4.2.6 dotación mobiliario general. Tabla 23 Relación de elementos mínimos para el área administrativa. Cada profesional debe contar con un computador, lo cual no se evidencia. Para el área de gestión ambiental es necesario el internet, por actualización y manejo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | continuo del drive entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el técnico ambiental del centro de protección social.<br>Por lo anterior la supervisión verificará y continuará seguimiento del plan de mejora en el mes de diciembre 2018 al área de gestión ambiental de la unidad operativa Hogar MIKAEL-Chinauta.<br><br>Centro de Protección Social La Arcadia – Melgar: Para este periodo se encontraron las siguientes actividades desarrolladas por el asociado:<br>--El centro cuenta con correo electrónico para uso exclusivo del componente ambiental.<br>--Formato de declaración de compromiso PGIRS Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares diligenciado y firmado.<br><br>-Dos puntos ecológicos con canecas de colores en regular estado (desgastadas, con bolsas de colores solo gris y verde. Se les recuerda que de acuerdo al plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS) el centro debe contar con puntos ecológicos cada 7mt.<br>.<br>-Se evidencia recipiente rotulado y señalizado para el almacenamiento de aceite vegetal usado, no hay hojas de seguridad en la cocina.<br>-No hay caneca verde para descomide en la cocina, solo hay una verde grande para residuos ordinarios.<br>-Se evidencia soportes de implementos de aseo con elementos para su reposición inmediata por desgaste (recogedores, escobas y traperos) los cuales deben ser identificados de acuerdo con el código de colores de la SDIS.<br>-Se evidencia en los baños de los adultos mayores la falta de desinfección y limpieza se percibe malos olores, no hay dispensadores |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | de Shampoo, cremas, gel antibacterial. Los cepillos de dientes no están marcados. Se recomienda una capacitación al personal de servicios generales sobre limpieza y desinfección de alojamientos y baños.<br>-Se observa recipientes de reenvase de productos de aseo personal sin hacer la respectiva higienización antes del llenado.<br>-Se observa piscina pequeña con agua de color verde mal aspecto, se recomienda lavado continuo para evitar generación de vectores y malos olores, solicitud que fue elevada a la Subdirección de plantas físicas para su respectivo trámite.<br>-Hay fuga de agua en el cuarto de lavandería del centro de protección social, se recomienda tomar medidas correctivas al respecto tener en cuenta anexo técnico 3.2 Subcomponente de ahorro y uso eficiente de agua. Ver obligaciones del asociado.<br>-No se evidencia en los baños del Centro de Protección Social campañas de ahorro y uso de agua.<br>-Se revisa el cuarto de insumos, se observa en los estantes pocos productos de aseo personal, se evidencia desodorantes y shampoo en sobre, no hay pañales en el centro de protección social y hay cuatro personas que usan pañales.<br>-No hay suficientes productos para aseo general para la limpieza y desinfección del centro.<br><br>Por lo anterior la supervisión verificará y continuará seguimiento de las mejoras en el mes de diciembre 2018 al área de gestión ambiental de la unidad operativa.<br>(Ver CD La Arcadia / MI-KA-EL-Noviembre - Carpeta Gestion Ambiental – Obligacion # 2) |
| 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 | | | X | | | Centro de protección social La Arcadia:<br>Para el mes de noviembre el CPS, involucra al adulto mayor haciéndola partícipe de un cine ambiental en |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental. | | | | | | relación a la importancia del recurso hídrico, actividad llevada cabo el 20/11/2018.<br><br>Centro de Protección Social Hogar MIKAEL:<br>Para el mes de noviembre el CPS, involucra al adulto mayor haciéndola partícipe de un cine ambiental titulado cuidando mi entorno, y osos actividad llevada cabo el 19/11/2018.<br>(Ver CD La Arcadia / MI-KA-EL-Noviembre - Carpeta Gestión Ambiental – Obligación # 3). |
| | **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 | | | | En Visita realizada los dias 07 y 16/11/2018.<br>**<u>CPS LA ARCADIA:</u>**<br>**00 A Alcantarillado:**<br>Mini petar que vierte directamente las aguas al rio Sumapaz; solicitar a la entidad correspondiente el permiso para verter las aguas residuales, como grasas, aguas negras, etc. al río Sumapaz.<br>**00 B Iluminación y ventilación:**<br>Falta ventilación artificial.<br>**00 D Pisos:**<br>En tablón; emboquillar en varios sitios.<br>**00 E Muros:**<br>Exteriormente en ladrillo tolete a la vista; algunos con grietas. Interiormente pañetados; las esquinas no son redondeadas, ni tienen protección.<br>**00 puertas y ventanería:**<br>Marcos de puertas y puertas en aglomerados, en varios sitios están rotos.<br>En lámina metálica y ángulos: Se encuentran oxidados en varios sitios.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cabaña 1: Quitar bordillos de las duchas; arreglar humedades arreglar marcos de puertas; arreglar guarda escobas; arreglar canales exteriores.<br>Cabaña 2: Quitar bordillos duchos; marcos de puertas oxidados; Emboquillar pisos. Cabaña 3, igual cabaña 2; baños igual. Cabaña 4, |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | igual cabaña 3. Cabaña 5, igual cabaña 4; emboquillar pisos. Cabaña 6, igual cabaña 5; pintar barandas.<br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Gestión Ambiental, Nutrición, Archivo, Gestión Documental, Gerontología: El espacio se ve reducido para tanta gente.<br>**05 espacio para Gestión Documental y Archivo:**<br>No cumplen con el anexo técnico.<br>**15 espacio para el Alistamiento de Personal:**<br>En el salón múltiple; asegurar lockers a la pared.<br>**16 depósito de Basuras:**<br>Los residuos ordinarios y los hospitalarios, están en una misma área; no cumple con el anexo técnico.<br>**4.3 Seguridad:**<br>Plan de emergencias: Está en digital; no lo hay en físico.<br>Concepto técnico de bomberos: Solicitado el 24/08/2018.<br>Protocolos de seguridad: Se están pasando a formatos; se socializaron el 28/08/2018.<br>**VARIOS:**<br>Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:<br>1- Impedir el paso de las personas mayores a la terraza sobre el cuarto de máquinas.<br>2- Arreglar humedades.<br>3- Arreglar anjeo que está zafado.<br>4- Arreglar marcos de puertas y puertas que se encuentran oxidadas.<br>5- Emboquillar pisos.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Royer Alberto Barrios R., Gestor Ambiental, designado para recibir la visita.<br>**CPS MIKAEL:**<br>**00 B Iluminación y Ventilación:**<br>Deficiente.<br>**00 d Pisos:**<br>En regular estado; tablón; en cemento esmaltado; en cemento.<br>**00 e Muros:** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | En ladrillo pañetado; tipo "sándwich" en PVC.<br>**00 cubiertas:**<br>En cinc.<br>**00 g Cielo rasos:**<br>**"En ICOPOR".** Cocina en acrílico.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cuarto # 6, frente al lavadero: 3 camas y 1 baño; 1 cama de más.<br>Cuarto # 5, 4 camas y 1 baño; Arreglar cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 4, 3 camas; 1 baño, sin iluminación ni ventilación.<br>Cuarto comunitario: 14 camas; cielo raso en ICOPOR, arreglar; 1 baño, insuficiente para la cantidad de personas que duermen ahí; una cama de más; redistribuirlas.<br>Cuarto # 12: 4 camas; usan el baño que queda dentro de otro cuarto.<br>Cuarto # 2, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 1, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 13, igual al # 12. Cielo rasos en ICOPOR:<br>Cuarto # 15, 4 camas; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 10, 1 cama; 1 baño; pintar escalón.<br>Cuarto # 9, 2 camas; 1 baño; cielo raso en ICOPOR.; pintar escalón.<br>Cuarto # 8, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br>Cuarto # 7, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br><br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Salud Ocupacional, Nutrición, Gestión Ambiental, Archivo, Gestión Documental. El espacio se ve reducido para tanta gente. Baño.<br>**03 espacios de Atención Profesional:**<br>La enfermera no cabe dentro del espacio para la enfermería; Psicología; Trabajo Social; todas estas personas se ubican en un espacio provisional, bajo una cubierta de cinc; no tienen escritorio |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | y donde guardar sus documentos relacionados con su actividad.<br>**05 espacio Área de Gestión Documental:**<br>No cumple con el anexo técnico.<br>**06 espacios para Actividades ocupacionales Artísticas:**<br>No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**07 espacios para Actividades Culturales, Educativas y Recreativas:**<br>No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**09 espacios para Servicios Sanitarios para Personas Mayores:**<br>Los baños en los dormitorios 12, 13, 14 y 16, son deficientes.<br>**10 Espacios para Servicios Sanitarios para Visitantes:**<br>Al frente de la piscina, sin ventilación; arreglar cielo raso.<br>**11 Cocina:**<br>No tiene campana extractora de olores:<br>Para servir los alimentos preparados, tienen que pasar encima de la estufa y las ollas.<br>Área de higienización: Por fuera de la cocina, en área del comedor.<br>Almacenamiento de canastillas: Cerca de la cocina, en cuarto inservible.<br>**12 Espacio para Despensa:**<br>No existe; les toca comprar alimentos cada 3 días.<br>**14 Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado:**<br>Al frente del lavadero y al lado de un dormitorio; no tiene ventilación.<br>**16 Depósitos de Basuras:**<br>NO HAY.<br>**17 Área de Lavandería y Área de Secado al Aire Libre:**<br>Con visual sobre área administrativa y área de atención profesional; al lado de los dormitorios; se debe retirar de este sitio. Enchapar el lavadero.<br>**4.3 Seguridad:**<br>4.3.1: Está en proceso de revisión. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 4.3.2: Hicieron visita el 18 de septiembre.<br>4.3.3: Socializados en julio.<br>**VARIOS:**<br>1- Memorando de plantas físicas para realizar obras en los primeros 60 días del convenio: No se han realizado, y no existen evidencias de que los estén comenzando recientemente.<br>2- Cambiar malla de "plástico" de la piscina por una más segura para las personas en condición de vejez.<br>3- Retirar la baranda metálica con "PÚAS" al lado de área administrativa.<br>Se verificara su cumplimiento en próxima visita.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Felipe Ardila P., gestor ambiental general, designado para recibir la visita. (Ver acta de supervisión ) e informe de gestión del asociado |
| **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 los dias 07 y 16/11/2018.<br>Se evidencia que el servicio es prestado en las instalaciones avaladas por la subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social.<br>**CPS LA ARCADIA:**<br>**Evidencia:** Acta avalada por Royer Alberto Barrios R., Gestor Ambiental, designado para recibir la visita.<br>Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.<br>**CPS MIKAEL:**<br>**Evidencia:** Acta avalada por Felipe Ardilla P., gestor ambiental general, designado para recibir la visita. (Ver acta de supervisión) (CD ROM MI-KA-EL carpeta ambientes adecuados y seguros, Subcarpeta Obligación Técnica 2.) |
| **3** | Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses | | X | | | | En Visita realizada los dias07 y 16 /11/2018<br>**CPS LA ARCADIA:**<br>**00 A Alcantarillado:** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. | | | | | | Mini petar que vierte directamente las aguas al río Sumapaz; solicitar a la entidad correspondiente el permiso para verter las aguas residuales, como grasas, aguas negras, etc. al río Sumapaz.<br>**00 B Iluminación y ventilación:**<br>Falta ventilación artificial.<br>**00 D Pisos:**<br>En tablón; emboquillar en varios sitios.<br>**00 E Muros:**<br>Exteriormente en ladrillo tolete a la vista; algunos con grietas.<br>Interiormente pañetados; las esquinas no son redondeadas, ni tienen protección.<br>**00 puertas y ventanería:**<br>Marcos de puertas y puertas en aglomerados, en varios sitios están rotos.<br>En lámina metálica y ángulos: Se encuentran oxidados en varios sitios.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cabaña 1: Quitar bordillos de las duchas; arreglar humedades arreglar marcos de puertas; arreglar guarda escobas; arreglar canales exteriores.<br>Cabaña 2: Quitar bordillos duchos; marcos de puertas oxidados; Emboquillar pisos. Cabaña 3, igual cabaña 2; baños igual. Cabaña 4, igual cabaña 3. Cabaña 5, igual cabaña 4; emboquillar pisos. Cabaña 6, igual cabaña 5; pintar barandas.<br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Gestión Ambiental, Nutrición, Archivo, Gestión Documental, Gerontología: El espacio se ve reducido para tanta gente.<br>**05 espacio para Gestión Documental y Archivo:**<br>No cumplen con el anexo técnico.<br>**15 espacio para el Alistamiento de Personal:**<br>En el salón múltiple; asegurar lockers a la pared.<br>**16 depósito de Basuras:**<br>Los residuos ordinarios y los hospitalarios, están en una misma |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | área; no cumple con el anexo técnico.<br>**4.3 Seguridad:**<br>Plan de emergencias: Está en digital; no lo hay en físico.<br>Concepto técnico de bomberos: Solicitado el 24/08/2018.<br>Protocolos de seguridad: Se están pasando a formatos; se socializaron el 28/08/2018.<br>**VARIOS:**<br>Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:<br>1- Impedir el paso de las personas mayores a la terraza sobre el cuarto de máquinas.<br>2- Arreglar humedades.<br>3- Arreglar anjeo que está zafado.<br>4- Arreglar marcos de puertas y puertas que se encuentran oxidadas.<br>5- Emboquillar pisos.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Royer Alberto Barrios R., Gestor Ambiental, designado para recibir la visita.<br>**CPS MIKAEL:**<br>**00 B Iluminación y Ventilación:**<br>Deficiente.<br>**00 d Pisos:**<br>En regular estado; tablón; en cemento esmaltado; en cemento.<br>**00 e Muros:**<br>En ladrillo pañetado; tipo "sándwich" en PVC.<br>**00 cubiertas:**<br>En cinc.<br>**00 g Cielo rasos:**<br>**"En ICOPOR".** Cocina en acrílico.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cuarto # 6, frente al lavadero: 3 camas y 1 baño; 1 cama de más.<br>Cuarto # 5, 4 camas y 1 baño; Arreglar cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 4, 3 camas; 1 baño, sin iluminación ni ventilación.<br>Cuarto comunitario: 14 camas; cielo raso en ICOPOR, arreglar; 1 baño, insuficiente para la cantidad de personas que duermen ahí; una cama de más; redistribuirlas.<br>Cuarto # 12: 4 camas; usan el baño que queda dentro de otro cuarto. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Cuarto # 2, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 1, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 13, igual al # 12. Cielo rasos en ICOPOR:<br>Cuarto # 15, 4 camas; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 10, 1 cama; 1 baño; pintar escalón.<br>Cuarto # 9, 2 camas; 1 baño; cielo raso en ICOPOR.; pintar escalón.<br>Cuarto # 8, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br>Cuarto # 7, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br><br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Salud Ocupacional, Nutrición, Gestión Ambiental, Archivo, Gestión Documental. El espacio se ve reducido para tanta gente. Baño.<br>**03 espacios de Atención Profesional:**<br>La enfermera no cabe dentro del espacio para la enfermería; Psicología; Trabajo Social; todas estas personas se ubican en un espacio provisional, bajo una cubierta de cinc; no tienen escritorio y donde guardar sus documentos relacionados con su actividad.<br>**05 espacio Área de Gestión Documental:**<br>No cumple con el anexo técnico.<br>**06 espacios para Actividades ocupacionales Artísticas:**<br>No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**07 espacios para Actividades Culturales, Educativas y Recreativas:**<br>No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**09 espacios para Servicios Sanitarios para Personas Mayores:**<br>Los baños en los dormitorios 12, 13, 14 y 16, son deficientes.<br>**10 Espacios para Servicios Sanitarios para Visitantes:** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Al frente de la piscina, sin ventilación; arreglar cielo raso.<br>**11 Cocina:**<br>No tiene campana extractora de olores:<br>Para servir los alimentos preparados, tienen que pasar encima de la estufa y las ollas.<br>Área de higienización: Por fuera de la cocina, en área del comedor.<br>Almacenamiento de canastillas: Cerca de la cocina, en cuarto inservible.<br>**12 Espacio para Despensa:**<br>No existe; les toca comprar alimentos cada 3 días.<br>**14 Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado:**<br>Al frente del lavadero y al lado de un dormitorio; no tiene ventilación.<br>**16 Depósitos de Basuras:**<br>NO HAY.<br>**17 Área de Lavandería y Área de Secado al Aire Libre:**<br>Con visual sobre área administrativa y área de atención profesional; al lado de los dormitorios; se debe retirar de este sitio. Enchapar el lavadero.<br>**4.3 Seguridad:**<br>4.3.1: Está en proceso de revisión.<br>4.3.2: Hicieron visita el 18 de septiembre.<br>4.3.3: Socializados en julio.<br>**VARIOS:**<br>1- Memorando de plantas físicas para realizar obras en los primeros 60 días del convenio: No se han realizado, y no existen evidencias de que los estén comenzando recientemente.<br>2- Cambiar malla de "plástico" de la piscina por una más segura para las personas en condición de vejez.<br>3- Retirar la baranda metálica con "PÚAS" al lado de área administrativa.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Felipe Ardila P., gestor ambiental general, designado para recibir la visita. (Ver acta de supervisión Ambientes Adecuados y Seguros) e informe de gestión del asociado (CD ROM La |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Arcadia carpeta ambientes adecuados y seguros , Subcarpeta Obligación Técnica 3.) |
| 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 | | | | En Visita realizada el 07 y 16/11/2018<br>**CPS LA ARCADIA:**<br>**00 A Alcantarillado:**<br>Mini petar que vierte directamente las aguas al río Sumapaz; solicitar a la entidad correspondiente el permiso para verter las aguas residuales, como grasas, aguas negras, etc. al río Sumapaz.<br>**00 B Iluminación y ventilación:**<br>Falta ventilación artificial.<br>**00 D Pisos:**<br>En tablón; emboquillar en varios sitios.<br>**00 E Muros:**<br>Exteriormente en ladrillo tolete a la vista; algunos con grietas.<br>Interiormente pañetados; las esquinas no son redondeadas, ni tienen protección.<br>**00 puertas y ventanería:**<br>Marcos de puertas y puertas en aglomerados, en varios sitios están rotos.<br>En lámina metálica y ángulos: Se encuentran oxidados en varios sitios.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cabaña 1: Quitar bordillos de las duchas; arreglar humedades arreglar marcos de puertas; arreglar guarda escobas; arreglar canales exteriores.<br>Cabaña 2: Quitar bordillos duchos; marcos de puertas oxidados; Emboquillar pisos. Cabaña 3, igual cabaña 2; baños igual. Cabaña 4, igual cabaña 3. Cabaña 5, igual cabaña 4; emboquillar pisos. Cabaña 6, igual cabaña 5; pintar barandas.<br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Gestión Ambiental, Nutrición, Archivo, Gestión Documental, Gerontología: El espacio se ve reducido para tanta gente.<br>**05 espacio para Gestión Documental y Archivo:** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | No cumplen con el anexo técnico.<br>**15 espacio para el Alistamiento de Personal:**<br>En el salón múltiple; asegurar lockers a la pared.<br>**16 depósito de Basuras:**<br>Los residuos ordinarios y los hospitalarios, están en una misma área; no cumple con el anexo técnico.<br>**4.3 Seguridad:**<br>Plan de emergencias: Está en digital; no lo hay en físico.<br>Concepto técnico de bomberos: Solicitado el 24/08/2018.<br>Protocolos de seguridad: Se están pasando a formatos; se socializaron el 28/08/2018.<br>**VARIOS:**<br>Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:<br>1- Impedir el paso de las personas mayores a la terraza sobre el cuarto de máquinas.<br>2- Arreglar humedades.<br>3- Arreglar anjeo que está zafado.<br>4- Arreglar marcos de puertas y puertas que se encuentran oxidadas.<br>5- Emboquillar pisos.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Royer Alberto Barrios R., Gestor Ambiental, designado para recibir la visita.<br>**CPS MIKAEL:**<br>**00 B Iluminación y Ventilación:**<br>Deficiente.<br>**00 d Pisos:**<br>En regular estado; tablón; en cemento esmaltado; en cemento.<br>**00 e Muros:**<br>En ladrillo pañetado; tipo "sándwich" en PVC.<br>**00 cubiertas:**<br>En cinc.<br>**00 g Cielo rasos:**<br>**"En ICOPOR".** Cocina en acrílico.<br>**01 espacio Área Dormitorios:**<br>Cuarto # 6, frente al lavadero: 3 camas y 1 baño; 1 cama de más.<br>Cuarto # 5, 4 camas y 1 baño; Arreglar cielo raso en ICOPOR. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Cuarto # 4, 3 camas; 1 baño, sin iluminación ni ventilación.<br>Cuarto comunitario: 14 camas; cielo raso en ICOPOR, arreglar; 1 baño, insuficiente para la cantidad de personas que duermen ahí; una cama de más; redistribuirlas.<br>Cuarto # 12: 4 camas; usan el baño que queda dentro de otro cuarto.<br>Cuarto # 2, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 1, 2 camas; sin iluminación ni ventilación; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 13, igual al # 12. Cielo rasos en ICOPOR:<br>Cuarto # 15, 4 camas; cielo raso en ICOPOR.<br>Cuarto # 10, 1 cama; 1 baño; pintar escalón.<br>Cuarto # 9, 2 camas; 1 baño; cielo raso en ICOPOR.; pintar escalón.<br>Cuarto # 8, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br>Cuarto # 7, igual cuarto No 10; cielo raso en ICOPOR; pintar escalón.<br><br>**02 espacio Área Administrativa:**<br>Coordinadora, Salud Ocupacional, Nutrición, Gestión Ambiental, Archivo, Gestión Documental. El espacio se ve reducido para tanta gente. Baño.<br>**03 espacios de Atención Profesional:**<br>La enfermera no cabe dentro del espacio para la enfermería; Psicología; Trabajo Social; todas estas personas se ubican en un espacio provisional, bajo una cubierta de cinc; no tienen escritorio y donde guardar sus documentos relacionados con su actividad.<br>**05 espacio Área de Gestión Documental:**<br>No cumple con el anexo técnico.<br>**06 espacios para Actividades ocupacionales Artísticas:**<br>No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**07 espacios para Actividades Culturales, Educativas y Recreativas:** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | No hay espacios; se hacen en el comedor.<br>**09 espacios para Servicios Sanitarios para Personas Mayores:**<br>Los baños en los dormitorios 12, 13, 14 y 16, son deficientes.<br>**10 Espacios para Servicios Sanitarios para Visitantes:**<br>Al frente de la piscina, sin ventilación; arreglar cielo raso.<br>**11 Cocina:**<br>No tiene campana extractora de olores:<br>Para servir los alimentos preparados, tienen que pasar encima de la estufa y las ollas.<br>Área de higienización: Por fuera de la cocina, en área del comedor.<br>Almacenamiento de canastillas: Cerca de la cocina, en cuarto inservible.<br>**12 Espacio para Despensa:**<br>No existe; les toca comprar alimentos cada 3 dias.<br>**14 Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado:**<br>Al frente del lavadero y al lado de un dormitorio; no tiene ventilación.<br>**16 Depósitos de Basuras:**<br>NO HAY.<br>**17 Área de Lavandería y Área de Secado al Aire Libre:**<br>Con visual sobre área administrativa y área de atención profesional; al lado de los dormitorios; se debe retirar de este sitio. Enchapar el lavadero.<br>**4.3 Seguridad:**<br>4.3.1: Está en proceso de revisión.<br>4.3.2: Hicieron visita el 18 de septiembre.<br>4.3.3: Socializados en julio.<br>**VARIOS:**<br>1- Memorando de plantas físicas para realizar obras en los primeros 60 días del convenio: No se han realizado, y no existen evidencias de que los estén comenzando recientemente.<br>2- Cambiar malla de "plástico" de la piscina por una más segura para las personas en condición de vejez. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 3- Retirar la baranda metálica con "PÚAS" al lado de área administrativa.<br>**Evidencia:** Acta avalada por Felipe Ardila P., gestor ambiental general, designado para recibir la visita. (Ver acta de supervisión Ambientes Adecuados y Seguros) e informe de gestión del asociado (CD ROM La Arcadia carpeta ambientes adecuados y seguros, Subcarpeta Obligación Técnica 4.) |
| **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 Noviembre carpeta ambientes adecuados y seguros obligación técnica 5)- ( CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 5). |
| **6** | Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2. | | | x | | | En visita realizada por el equipo profesional de apoyo a la supervisión los días 07 y 16/11/2018 a los Centros de Protección Social Hogar Arcadia y Hogar Mikael, en cuanto al Kit de Aseo, se evidencia que cada una de las personas cuenta con el mismo, se verifica listado de la entrega, la cual fue realizada los días 01/11/2018 y 09/11/2018.<br><br>(Ver actas de supervisión) (Ver CD ROM MI-KA-EL noviembre 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 equipo profesional de apoyo a la supervisión el día 07/11/2018 a los Centros de Protección Social Hogar Arcadia y Hogar Mikael se verifica las disponibilidad del botiquín tipo B, de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, para la prestación del servicio: |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Hogar Arcadia: Cuenta con un botiquín tipo B, incompleto, el cual no tiene de los siguientes elementos: Apósitos o compresas no estériles (2), Esparadrapo de tela rollo 4" (1), linterna (0), inmovilizadores o férula superior-niño (0), inmovilizadores o férula inferior-niño (0).<br>-Hogar Mikael: No cuenta con Botiquín tipo B.<br>(Ver acta de Supervisión)-(CD La Arcadia noviembre/ ambientes adecuados y seguros obligación técnica |
| **8** | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio | | | X | | | En visita realizada por el equipo profesional de apoyo a la supervisión el día 07/11/2018 a los Centros de Protección Social Hogar Arcadia y Hogar Mikael, se verifica que el operador tenga un plan de emergencias y contingencias para cada sede:<br>-Hogar Arcadia: Se encuentra en proceso de revisión por parte del grupo de asistencia técnica desde el mes de octubre.<br>-Hogar Mikael: Se encuentra en proceso de revisión por parte del grupo de asistencia técnica desde el mes de octubre, se evidencia acta de creación de los comités de emergencia con fecha: 15/10/2018.<br><br>(Ver Acta supervisión), (CD ROM MI-KA-EL y La Arcadia noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 8). |
| **9** | Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2. | | X | | | | En visita realizada por el profesional del área cuidado a la salud del equipo a la supervisión al Centro de Protección Social La Arcadia el día 07/11/2018, se evidenció que el Centro no cuenta con Concepto Técnico de Bomberos<br>La información se evidencia en el acta de supervisión el día 07/11/2018,<br>Centro de Protección Social MI- KA-EL el día 07/11/2018, se evidenció |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | que el Centro de protección social cuenta con concepto técnico de Bomberos Favorable emitido por la entidad competente el día 18 de octubre de 2018. (ver CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligación Técnica 9 - ver CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligación Técnica 9.) |
| **10** | Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico. | | | x | | | En visita realizada por el profesional del área de cuidado a la salud y área integral del equipo de supervisión a los Centro de Protección Social el día 07/11/2018, se evidencia la siguiente información:<br>-Hogar MIKAEL: se evidencia acta de socialización de los protocolos de seguridad con fecha dirigido a todo el personal que labora en el centro.<br><br>-Hogar Arcadia-: se evidencia acta de socialización de los protocolos de seguridad, dirigido a todo el personal que labora en el centro.<br><br>(CD ROM MI-KA-EL /La Arcadia noviembre 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 | | | | Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se garantiza el servicio de vigilancia la cual cuenta con un contrato vigente de prestación de servicio de seguridad las 24 horas en el Centro de Protección social La Arcadia.<br>Para el Centro de Protección Social Hogar MI-KA-EL hace parte de su ejecución contractual y no cuenta con el servicio de vigilancia, lo cual genera un incumplimiento en la prestación adecuada del servicio.<br>(Ver acta de Supervisión) 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.<br>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.<br>(Ver Acta de Supervisión) e informe de gestión del operador |
| **13** | Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico. | | | | | X | No aplica para este periodo,<br>En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas de Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, el día 07 y 16/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MI-KA-EL se evidenció que el asociado proyecta la entrega Individualizada de una (1) muda de ropa nueva para las personas mayores. Cada seis (6) meses y a medida que vayan ingresando las personas nuevas al servicio marcada con su nombre y código que permitirá su identificación de dotación de vestuario, como es: una(1)sudadera o ropa de calle, dos (2) camisetas, un (1) saco, dos (2) juegos de ropa interior, dos (2) pares de medias, un (1) par de zapatos, dos (2) pares de media con talones y una(1) pijama para las personas mayores,<br>La información se evidencia en el acta de supervisión los días 07 y 16/11/2018<br>Ver acta de supervisión e informe de gestión del operador |
| **14** | Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene. | | X | | | | Se verificó en visita del profesional de supervisión del área Ambiental, el día 07/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia y Hogar MIKAEL que el asociado no cuenta con cantidades suficientes de suministros de elementos de aseo institucional para realizar actividades de limpieza y desinfección en los Centros de protección social. (Ver acta de supervisión / Noviembre) e informe de gestión del asociado (CD La Arcadia / Mi-Ka-El Carpeta ambientes adecuados y seguros – Obligación #14). |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio. | | | X | | | En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión, a las áreas de Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, el día 07/11/2018 a los Centros de Protección Social Hogar La Arcadia y Hogar MI-KA-EL, se evidenció que el asociado realiza la entrega de los elementos de aseo de uso personal, para el bienestar de las personas mayores, los días: 01/11/2018 y 09/11/2018.<br>(Ver acta de supervisión) e informe de gestión del operador (CD ROM MI-KA-EL/ La Arcadia noviembre 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 Actas de Supervisión – (CD ROM MI-KA-EL/ La Arcadia noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 15). |
| **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 interpuesta por parte del equipo de asistencia técnica, para dar cumplimiento al ítem del anexo técnico. Numeral 4.2.8 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores. Tabla 27 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades. Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias. Dicha solicitud se realizó vía correo electrónico al Centro.<br>Ver Actas de Supervisión (CD ROM MI-KA-EL/ La Arcadia noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta obligación Técnica 15 ) |
| **f)** | **<u>Talento Humano</u>** | | | | | | |
| **1** | Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio. | | X | | | | De acuerdo con la información suministrada a través del formato de liquidación de cupos y el formato de relación y seguimiento al talento humano para el periodo del 01 al 31 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | de diciembre de 2018, el asociado presentó las siguientes ausencias de talento humano:<br>**ARCADIA:** Profesional en Enfermería 30 días de ausencia; Técnico en Regencia de Farmacia 30 días y Técnico en Archivo 30 días de ausencia.<br>**MIKAEL:** Profesional en Nutrición, 5 días de ausencia, Terapeuta Ocupacional 30 días de ausencia; Regencia de Farmacia 1 día de ausencia $23.563; Auxiliares de enfermería 46 días de ausencia; Auxiliar en terapia ocupacional 30 días de ausencia $1.403.729; Auxiliares servicios generales 30 días de ausencia. (Ver formato de liquidación de cupos y el formato de relación y seguimiento al talento humano). |
| **2** | Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio. | | | | | X | No aplica para este periodo. El asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido al inicio de la ejecución; de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez. (Ver informe de Gestión del asociado. Ver formato de liquidación de cupos y el formato de relación y seguimiento al talento humano). |
| **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 Noviembre de 2018.<br>(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 noviembre de 2018, cancelaron los salario y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (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 | | | | El asociado está en el proceso de su desarrollo en gestión documental conformación y administración del expediente, se verificara su cumplimiento en la próxima visita. (Ver actas de supervisión e informe de gestión del operador). |
| 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). Asi mismo, en la liquidación mensual de cupos y planilla de asistencia y novedades (metafísica) anexas al informe de gestión. (Ver actas de supervisión e informe de gestión del operador). |
| 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 01-30 de noviembre de 2018, se presentaron novedades en cuanto a ingresos, egresos o traslados. Los cuales se coordinaron con el equipo técnico del servicio del Centro de Protección Social de la Subdirección para la Vejez. (Ver Liquidación Mensual de Cupos y Planillas de Asistencia (Metafisica) anexas al informe de gestión del asociado |
| 4 | Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. | | | X | | | En visitas realizadas por parte de los profesionales del equipo de supervisión a las áreas psicosocial, Terapia Ocupacional, Artes, Educación Física, psicología, trabajo social y gerontología los días 07 y 16/11/2018 a los Centros de Protección Social La Arcadia<br>Se realizó festival de talentos con participación del grupo de baile del ejército nacional y visita de pastor de iglesia cristiana<br>Hogar MI-KA-EL Se Gestionó con Secretaria de Cultura del municipio de Fusagasugá el acompañamiento para las novenas que se realizaran en el mes de Noviembre.<br>La información se evidencia en el acta de supervisión los días 07 y 16 /11/2018, informe de gestión del |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | operador (CD ROM MI-KA-EL Noviembre, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 4) CPS La Arcadia no allegó soporte para esta obligación. |
| **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 Vehiculo de transporte con capacidad para 6 personas, de placas ROL 124 VOLLKSWAGEN AMAROK HIGHLINE SOAT vigente tecno mecánica vence -----CD ROM La Arcadia Noviembre, carpeta Gestión administrativa subcarpeta obligación Técnica 5) – (CD ROM MI-KA-EL Noviembre 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, los cuales se solicitó por parte del profesional de apoyo a la supervisión que sean aportados lo antes posible. (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 este periodo, ya que no se presentaron obligaciones adicionales fuera de las contempladas en el anexo técnico. |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | | 0 | 35 | 21 | 0 | 15 | 35 obligaciones para mejorar, 21 satisfactorias y 15 no aplican. |

**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: | $ 572.617.064 | 25,84% |
| 6. Valor Causado, No desembolsado: | $ 0 | 0,00% |
| 7. Valor Total Ejecutado: | $ 572.617.064 | 25,84% |
| 8. Saldo: | $ 1.643.537.502 | 74,16% |

| Detalle de desembolsos realizados | | |
|---|---|---|
| **9. Concepto** | **10. Valor total facturado** | **11. Porcentaje desembolsos realizados** |
| Julio | $ 119.091.489 | 5,37% |
| Agosto | $ 162.231.790 | 7,32% |
| Septiembre | $ 156.766.743 | 7,07% |
| Octubre | $ 134.527.042 | 6,07% |
| | | 0,00% |
| | | 0,00% |
| | | 0,00% |
| | | 0,00% |
| | | 0,00% |
| **Totales** | $ 572.617.064 | 25,84% |

**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<br>Valor | Valor | Valor | Desembolsado | Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales. |
| Julio | 16 | 31 | 416 | $34.270.911 | $ 137.410 | $ 7.220.464 | $ 0 | $ 26.913.037 | ARCADIA: 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 | MIKAEL: Novedades por hospitalización, salida a medio familiar y social por valor de $258.573. Recursos no ejecutados por valor de $21.290.775 |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Agosto | 1 | 31 | 806 | $ 67.980.952 | $ 39.260 | $ 9.805.224 | $ 0 | $ 58.136.468 | ARCADIA: 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 | MIKAEL: 9 Novedades de hospitalización por valor de $110.817. Profesional en nutrición 14 días de ausencia $627.755. Técnico en terapeuta 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. |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Septiembre | 1 | 30 | 780 | $ 67.420.080 | $ 255.190 | $ 9.741.166 | $ 0 | $ 57.423.724 | ARCADIA: 13 Novedades de hospitalización por valor de $255.190. Profesional en nutrición 20 días de ausencia $896.780. Técnico en gastronomía 20 días de ausencia $942.520. Gestión Ambiental $443.882. Aseo Institucional: $538.893. Bienes Consumibles $1.483.594. Elementos de Aseo personal $1.229.276. Componente Nutricional $3.112.723 y Servicios Funerarios $1.093.498. |
| Septiembre | 1 | 30 | 1500 | $ 113.010.000 | $ 0 | $ 13.666.981 | $ 0 | $ 99.343.019 | MIKAEL: Profesional en nutrición 30 días de ausencia $1.345.170. Técnico en terapeuta ocupacional 10 días de ausencia $439.900. Técnico en Regencia de Farmacia 16 días de ausencia $376,992. Auxiliar de enfermería 39 días de ausencia $188.504. Servicio Funerario: $1.292.193. Bienes Consumibles $1.836.191. Elementos de Aseo personal $3.109.574, Elementos de Aseo Institucional $1.515.129 y Componente Nutricional $1.666.992. |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Octubre | 1 | 31 | 806 | $ 67.980.952 | $ 942.240 | $ 16.294.866 | $ 0 | $ 50.743.846 | ARCADIA: Profesional en Enfermería 30 días de ausencia $2.634.540 Profesional en nutrición 30 días de ausencia $1.345.170. Profesional en Edufisica 6 días $747.211. Técnico en Regencia de Farmacia 17 días $518,386. Auxiliares de enfermería 22 días de ausencia $291.769. Técnico en Archivo 30 días de ausencia $628.768. Servicio Funerario: $1.093.496. Gestión Ambiental $484.786. Aseo Institucional 538.893 Bienes Consumibles $1.483.594. Elementos de Aseo personal $1.565.211. y Componente Nutricional $4.4918.118. |
| Octubre | 1 | 31 | 1550 | $ 113.729.300 | $ 258.573 | $ 29.687.531 | $ 0 | $ 83.783.196 | MIKAEL: Profesional en nutrición 30 días de ausencia $1.345.170. Terapeuta Ocupacional 30 días de ausencia $1.319.700. Regente de Farmacia 30 días de ausencia $706.660. Profesional en Edufisica $615. 874.. Auxiliares de enfermería 61 días de ausencia $2.723.087. Técnico en Gastronomía 30 días de ausencia $1.413.780. Técnico en Archivo 14 días de ausencia $628.768. Auxiliar de Terapeuta Ocupacional 30 días de ausencia $1.403.730. Auxiliar de Servicios Generales 13 días de ausencia $552.396. Servicio Funerario: $1.292.193. Bienes Consumibles $1.811.051. Elementos de Aseo personal $3.111.976. Elementos de Aseo Institucional $1.515.129 y Componente Nutricional $4.392.610. |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Noviembre | 1 | 30 | 780 | $ 67.420.080 | $ 667.420 | $ 6.139.929 | $ 0 | $ 60.612.731 | Profesional en Enfermería 30 días de ausencia $2.634.540; Técnico en Regencia de Farmacia 30 días $706.900; Técnico en Archivo 30 días $673.690; Servicio Funerarios: $1.093.498; Gestión Ambiental $486.811; Elementos de Aseo Personal $544.503. |
| Noviembre | 1 | 30 | 1500 | $ 113.010.000 | $ 73.878 | $ 16.607.996 | $ 0 | $ 96.328.126 | Profesional en Nutrición, 5 días de ausencia $224.198, Terapeuta Ocupacional 30 días de ausencia $1.319.751; Regencia de Farmacia 1 día de ausencia $23.563; Auxiliares de enfermería 46 días de ausencia $2.236.82; Auxiliar en terapia ocupacional 30 días de ausencia $1.403.729; Auxiliares servicios generales 30 días $1.274.769. Servicios funerarios $1.292.193, Vigilancia $6.014.188 y Elementos de aseo personal $2.818.784. |
| **TOTALES** | | | **11238** | **$ 872.277.875** | **$ 2.743.361** | **$ 139.976.593** | **$ 0** | **$ 729.557.921** | **N/A** |

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

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

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.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ADQUISICIONES<br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-AD-018<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018<br>Página: 51 de 58 |
|---|---|---|

**Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada – ARCADIA**

| 1. Rubro/Ítem | 2. Cantidad | Valor de acuerdo con estructura de costos. | | Periodo | | 18. Total ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 01/11/2018 | 30/11/2018 | | |
| **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 | $ 14.355.806 | $ 3.367.408 |
| Profesional en Enfermeria | 1 | $ 31.614.320 | $ 7.415.704 | $ 0 | $ 0 | $ 6.586.318 | $ 1.544.937 |
| Profesional en Nutrición | 1 | $ 16.142.276 | $ 3.786.460 | $ 1.345.189 | $ 315.539 | $ 3.407.805 | $ 862.471 |
| Profesional en Psicologia | 1 | $ 16.142.276 | $ 3.786.460 | $ 1.345.189 | $ 315.539 | $ 6.053.354 | $ 1.419.922 |
| Profesional en Trabajo Social | 1 | $ 32.284.553 | $ 7.572.919 | $ 2.690.379 | $ 631.077 | $ 12.106.706 | $ 2.839.846 |
| Profesional en artes | 1 | $ 15.837.010 | $ 3.714.854 | $ 1.319.751 | $ 309.571 | $ 5.450.073 | $ 1.393.069 |
| Profesional en educación fisica | 1 | $ 15.837.010 | $ 3.714.854 | $ 1.319.751 | $ 309.571 | $ 5.191.669 | $ 1.216.997 |
| técnico en mantenimiento | 1 | $ 7.130.057 | $ 1.672.483 | $ 594.170 | $ 139.576 | $ 2.673.770 | $ 697.072 |
| Profesional en gerontología | 1 | $ 16.641.049 | $ 3.903.455 | $ 1.386.754 | $ 350.288 | $ 6.240.393 | $ 1.488.795 |
| Profesional en terapia ocupacional | 1 | $ 31.674.019 | $ 7.429.709 | $ 2.639.502 | $ 619.142 | $ 10.557.684 | $ 2.476.569 |
| Técnico en regencia de farmacia | 1 | $ 8.482.800 | $ 1.989.792 | $ 0 | $ 0 | $ 1.955.756 | $ 458.758 |
| Técnico en auxiliar de enfermeria | 5 | $ 87.527.920 | $ 20.531.240 | $ 7.293.995 | $ 1.710.935 | $ 32.531.203 | $ 7.630.782 |
| Técnico en gestion ambiental | 1 | $ 8.507.430 | $ 1.995.571 | $ 708.953 | $ 166.297 | $ 3.190.288 | $ 748.338 |
| Técnico en archivo | 1 | $ 8.084.291 | $ 1.896.314 | $ 0 | $ 0 | $ 1.347.381 | $ 316.052 |
| Tecnico en gastronomia | 1 | $ 16.965.608 | $ 3.979.588 | $ 1.413.801 | $ 331.632 | $ 3.817.262 | $ 884.352 |
| Auxiliares de terapia ocupacional | 1 | $ 16.844.750 | $ 3.951.238 | $ 1.403.729 | $ 329.270 | $ 6.316.782 | $ 1.481.714 |
| Auxiliares de servicios generales | 3 | $ 45.891.629 | $ 10.764.703 | $ 3.824.301 | $ 897.060 | $ 16.422.464 | $ 4.036.766 |
| Operarias de cocina | 2 | $ 30.276.438 | $ 7.101.882 | $ 2.523.036 | $ 591.824 | $ 10.891.106 | $ 2.554.705 |
| **5. Subtotal Recurso Humano** | | $ 444.165.579 | $ 104.186.987 | $ 32.998.679 | $ 7.765.634 | **$ 149.095.820** | **$ 35.418.553** |
| Servicios funerarios | | $ 13.121.980 | $ 3.077.996 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| gestión ambiental | | $ 6.084.740 | $ 1.427.284 | $ 20.250 | $ 4.750 | $ 105.705 | $ 24.795 |
| Elementos de aseo institucional | | $ 6.466.711 | $ 1.516.882 | $ 538.892 | $ 126.407 | $ 904.728 | $ 273.688 |
| Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles | | $ 15.299.163 | $ 3.588.693 | $ 1.274.930 | $ 299.058 | $ 5.737.185 | $ 1.345.760 |
| Bienes consumibles | | $ 17.803.124 | $ 4.176.042 | $ 1.483.594 | $ 348.003 | $ 1.621.213 | $ 380.284 |
| Transporte | | $ 104.191.732 | $ 24.440.036 | $ 8.682.644 | $ 2.036.670 | $ 39.071.898 | $ 9.165.012 |
| **6. Subtotal Costos Fijos** | | $ 607.133.029 | $ 142.413.920 | $ 44.998.989 | $ 10.580.522 | **$ 196.536.549** | **$ 46.608.092** |
| **7. Costos Variables** | | | | | | | |
| Elementos de aseo personal | | $ 18.429.100 | $ 4.322.876 | $ 970.218 | $ 227.518 | $ 1.255.662 | $ 294.474 |
| Componente Nutricional - Alimentación | | $ 186.290.775 | $ 43.697.836 | $ 15.311.571 | $ 2.670.360 | $ 58.081.594 | $ 12.985.669 |
| **8. Subtotal Costos Variables** | | $ 204.719.875 | $ 48.020.712 | $ 16.281.789 | $ 2.897.878 | **$ 59.337.256** | **$ 13.280.143** |
| **9. Costos por realización** | | | | | | | |
| Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro) | | $ 2.149.200 | $ 504.133 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Lenceria | | $ 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 |

**Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada – ARCADIA**

| 1. Rubro/Ítem | 2. Cantidad | Valor de acuerdo con estructura de costos. | | Periodo | | 18. Total ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 01/11/2018 | 30/11/2018 | | |
| **4. Costos Fijos** | | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **19. SDIS** | **20. Asociado** |
| **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 | $ 667.420 | N/A | $ 2.041.520 | N/A |
| **12. Total costos:** | | **827.205.104** | **194.035.765** | **60.613.358** | **13.478.400** | **253.832.285** | **59.888.235** |
| 21. Mayor Valor Soportado: | | | | $ - | N/A | $ - | N/A |
| 22. Menor Valor Soportado: | | | | $ - | N/A | $ - | N/A |
| 23. Ajuste a la Decena: | | | | $ (627) | N/A | $ (2.479) | N/A |
| **24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):** | | | | **$ 60.612.731** | **$ 13.478.400** | **$ 253.829.806** | **N/A** |

**Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada – MIKAEL**

| 1. Rubro/Ítem | 2. Cantidad | Valor de acuerdo con estructura de costos. | | Periodo | | 18. Total ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 01/11/2018 | 30/11/2018 | | |
| **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 | $ 15.950.750 | $ 3.741.565 |
| Profesional en Enfermeria | 1,0 | $ 31.614.320 | $ 7.415.704 | $ 2.634.526 | $ 617.976 | $ 13.172.632 | $ 3.089.876 |
| Profesional en Nutrición | 0,5 | $ 16.142.276 | $ 3.786.460 | $ 1.120.992 | $ 539.736 | $ 3.183.618 | $ 1.023.561 |
| Profesional en Psicología | 1,0 | $ 32.284.553 | $ 7.572.919 | $ 2.690.379 | $ 631.077 | $ 13.451.775 | $ 3.155.384 |
| Profesional en Trabajo Social | 1,0 | $ 32.284.553 | $ 7.572.919 | $ 2.690.379 | $ 631.077 | $ 13.451.775 | $ 3.155.384 |
| Profesional en artes | 0,5 | $ 15.837.010 | $ 3.714.854 | $ 1.319.750 | $ 309.572 | $ 6.598.751 | $ 1.547.857 |
| Profesional en educacion fisica | 0,5 | $ 15.837.010 | $ 3.714.854 | $ 1.319.750 | $ 309.572 | $ 5.982.870 | $ 1.403.390 |
| Profesional en gerontología | 0,5 | $ 16.641.049 | $ 3.903.455 | $ 1.386.753 | $ 325.289 | $ 6.933.768 | $ 1.626.440 |
| Profesional en terapia ocupacional | 0,5 | $ 15.837.010 | $ 3.714.854 | $ 0 | $ 0 | $ 2.658.873 | $ 661.912 |
| Tecnico en regencia de farmacia | 0,5 | $ 8.482.800 | $ 1.989.792 | $ 683.337 | $ 189.379 | $ 2.427.024 | $ 598.392 |
| Tecnico en auxiliar de enfermeria | 11,0 | $ 192.561.423 | $ 45.168.729 | $ 13.809.964 | $ 3.239.374 | $ 73.187.217 | $ 17.166.331 |
| Técnico en gestión ambiental | 1,0 | $ 17.014.850 | $ 3.991.138 | $ 1.417.904 | $ 332.586 | $ 5.805.821 | $ 1.662.965 |
| Técnico en archivo | 1,0 | $ 16.168.568 | $ 3.792.628 | $ 1.347.380 | $ 316.053 | $ 6.107.798 | $ 1.432.770 |
| Técnico en gastronomía | 1,0 | $ 16.965.608 | $ 3.979.588 | $ 1.413.801 | $ 331.632 | $ 5.466.697 | $ 1.282.311 |
| Auxiliares de terapia ocupacional | 1,0 | $ 16.844.750 | $ 3.951.238 | $ 0 | $ 0 | $ 4.211.187 | $ 1.007.810 |
| Auxiliares de servicios generales | 5,0 | $ 76.486.048 | $ 17.941.172 | $ 5.099.068 | $ 1.460.897 | $ 30.012.253 | $ 7.311.714 |
| Operarias de cocina | 4,0 | $ 60.552.878 | $ 14.203.762 | $ 5.046.072 | $ 1.183.646 | $ 24.240.226 | $ 5.721.289 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ADQUISICIONES<br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-AD-018<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018<br>Página: 53 de 58 |
|---|---|---|

**Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada – MIKAEL**

| 1. Rubro/Ítem | 2. Cantidad | Valor de acuerdo con estructura de costos. | | Periodo | | 18. Total ejecutado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 01/11/2018 | 30/11/2018 | | |
| **4. Costos Fijos** | | **13. SDIS** | **14. Asociado** | **SDIS** | **Asociado** | **19. SDIS** | **20. Asociado** |
| **5. Subtotal Recurso Humano** | | $ 619.836.849 | $ 145.393.827 | $ 45.170.234 | $ 11.166.179 | **$ 232.843.035** | **$ 55.588.951** |
| Servicios funerarios | | $ 15.506.316 | $ 3.637.284 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Vigilancia | | $ 72.170.261 | $ 16.928.827 | $ 0 | $ 0 | $ 12.028.376 | $ 2.821.471 |
| Espacio físico funcional | | $ 194.747.490 | $ 45.681.510 | $ 16.228.958 | $ 3.806.792 | $ 81.144.789 | $ 15.227.169 |
| Elementos de aseo institucional | | $ 18.181.542 | $ 4.264.806 | $ 1.515.128 | $ 355.401 | | $ 690.802 |
| Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles | | $ 50.503.662 | $ 11.846.538 | $ 4.208.639 | $ 987.211 | $ 21.043.194 | $ 3.948.846 |
| Bienes consumibles | | $ 22.033.931 | $ 5.168.453 | $ 1.836.157 | $ 430.704 | $ 1.897.467 | $ 867.298 |
| Transporte | | $ 104.191.732 | $ 24.440.036 | $ 8.682.644 | $ 2.036.669 | $ 43.413.220 | $ 8.146.677 |
| **6. Subtotal Costos Fijos** | | **$ 1.097.171.783** | **$ 257.361.281** | **$ 77.641.760** | **$ 18.782.956** | **$ 392.370.081** | **$ 87.291.214** |
| **7. Costos Variables** | | | | | | | |
| Elementos de aseo personal | | $ 37.833.156 | $ 8.874.444 | $ 290.790 | $ 68.210 | $ 392.040 | $ 845.680 |
| Componente Nutricional - Alimentación | | $ 224.717.608 | $ 52.711.538 | $ 18.469.940 | $ 4.332.455 | $ 79.127.493 | $ 20.674.132 |
| **8. Subtotal Costos Variables** | | $ 262.550.764 | $ 61.585.982 | $ 18.760.730 | $ 4.400.665 | **$ 79.519.533** | **$ 21.519.812** |
| **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 | $ 73.878 | N/A | $ 701.841 | N/A |
| **12. Total costos:** | | **1.388.949.463** | **325.802.961** | **96.328.612** | **23.183.621** | **471.187.773** | **108.811.026** |
| 21. Mayor Valor Soportado: | | | | $ - | N/A | $ - | N/A |
| 22. Menor Valor Soportado: | | | | $ - | N/A | $ - | N/A |
| 23. Ajuste a la Decena: | | | | $ (486) | N/A | $ (5.044) | N/A |
| **24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):** | | | | **$ 96.328.126** | **$ 23.183.621** | **$ 471.182.729** | **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 Secretaría 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.

**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 | |
| Septiembre | 2018 | Costos fijos | $ 29.962.619 | $ 321.048.265 | |
| | | Costos variables | $ 6.869.846 | $ 88.127.228 | |
| | | Costos variables por realización | $ 0 | $ 10.456.831 | |
| Octubre | 2018 | Costos fijos | $ 25.808.892 | $ 295.239.373 | |
| | | Costos variables | $ 6.021.946 | $ 82.105.282 | |
| | | Costos variables por realización | $ 0 | $ 10.456.831 | |
| Noviembre | 2018 | Costos fijos | $ 29.363.478 | $ 265.875.895 | |
| | | Costos variables | $ 7.298.543 | $ 74.806.739 | |
| | | Costos variables por realización | $ 0 | $ 10.456.831 | |
| **Total** | | | **$ 168.699.261** | **$ 351.139.465** | **$ -** |

| | |
|---|---|
| **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** | **$ 168.699.261** |
| **% aportes del asociado ejecutados** | **32,45%** |
| **Saldo aportes del asociado** | **$ 351.139.465** |

## RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el mes de Noviembre de 2018, se reportaron 35 obligaciones contractuales a mejorar, frente a las cuales se recalca el cumplimiento y la mejora en los siguientes puntos:

**Obligaciones Generales**

1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.
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.
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.

**Obligaciones de carácter técnico**

**Atención integral para el desarrollo humano**

1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4.
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.

**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.
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.
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
10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.
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.

**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.
3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
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.
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.
11. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente
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 aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la entidad, el cual acredita el pago de aportes del mes de Noviembre de 2018. | | |
| SALUD | | | |
| RIESGOS PROFESIONALES | | | |
| PARAFISCALES | | | |

**RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asistencia técnica desarrollado por los profesionales especializados designados por la subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

**ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| SI X | NO |
|---|---|
| **RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**<br>Actas de supervisión<br>-Relación de las personas mayores del periodo<br>-Informe cualitativo y cuantitativo de gestión de las dos unidades operativas<br>-listado de asistencia de las personas mayores<br>- Metafísica<br>- informe de ejecución financiero del periodo<br>-certificación de Talento Humano<br>-Soportes de Nomina<br>- 2 CD'S | |

**PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

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

El 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 con dependencia moderada en el Centro de Protección Social La Arcadia.
A nivel cualitativo el asociado continúa 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 Secretaría Distrital de Integración Social.

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**
De acuerdo con los valores que se hayan reportado por parte del operador y que están reflejados en el informe financiero, en la etapa de liquidación del contrato, se solicitará ajustar o aclarar las diferencias de dichos valores con los soportes pertinentes; si estas diferencias no se justifican, la SDIS realizará las acciones correspondientes.

**FECHA DE ELABORACIÓN**: **20/03/2019**

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

**LINA MARIA RAMIREZ**
**Equipo Apoyo a la Supervisión.**

**JULIETH ESTEFANÍA CAMELO**
**Equipo Apoyo a la Supervisión.**

**JIMMY SEBASTIAN CALDERÓN**
**Equipo Apoyo a la Supervisión.**

**FRANCISCO RAMIREZ**
**Equipo Apoyo a la Supervisión.**

**Revisó**: Yeison Gómez Aldana –Aspectos Técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Juliana Macías– Contratista Aspectos Financieros Subdirección para la Vejez.
Patricia Puche Acosta - Abogada Subdirección para la Vejez.
Ana Carolina Salleg Barrera - Líder apoyo a la supervisión