ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES											
SERVICIO SOCIAL:	SERVICIO SOCIAL CUIDADO EN CASA (ANTES ESTRATEGIA DE CUIDADO EN CASA - SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONA MAYOR)										
ASOCIADO:	FUNDACION REMANSO DE PAZ										
CONVENIO No.	9328			de:	29	12	2022	PLAZO:	4	meses	
FECHA ACTA DE INICIO:	29	12	2022	FECHA DE TERMINACIÓN:	28	4	2023				
PERIODO DE INFORME:	29	12	2022	a:	31	1	2023	No. Informe:	1		
SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ						

OBJETO CONTRACTUAL
AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

OBLIGACIONES CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OBLIGACIONES GENERALES		
1. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.	No se desarrollaron actividades dado que, de acuerdo al proceso contractual, esta liquidación se hace posterior a la finalización del convenio, y por tanto a la presentación del presente informe.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
2. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 se aportaron los recursos financieros, que se soportó a través de certificación de aportes y el informe de ejecución financiera.	-2. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA - CERTIFICACION APORTES OBLI 2 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/OBLIGACIONES GENERALES/ INFORME EJECUCION FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES/OBLIGACION 2
3. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 se entregó certificación de aportes financieros junto con un informe de ejecución financiera el cual tiene como medios de verificación las carpetas de costos	- 2.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA - CERTIFICACION APORTES EN ESPECIE Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/OBLIGACIONES GENERALES/ INFORME EJECUCION FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES ESPECIE /OBLIGACION 3

4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución	Previo a la iniciación del Convenio 9328-2022 se presentaron los documentos necesarios para la ejecución del convenio 9328-2022, lo cual se puede verificarse en la plataforma SECOP II.	- Acta verificación de elementos REMAPAZ_signed -ACTA VERIFICACION HV REMAPAZ - PANTALLAZO SECOP II Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/1.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONESGENERALES/4
5. 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.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la fundación Remanso de paz no tuvo actos y omisiones en la eyección del convenio que perjudiquen a los participantes, a la administración o a terceros, lo cual se certifica a atraves de certificación expedida po la Fundación.	- CERTIFICACION DE ACTOS U OMICIONES Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 5
6.Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la fundación Remanso de paz guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron, ya que éstas son de propiedad de la SDIS, y sólo pueden ser utilizadas para fines propios del convenio 9328-2022, lo cual puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación	- CERTIFICACION DE DEBIDA RESERVA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 6
7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la fundación Remanso de paz presentó a la SDIS el diseño del carné de presentación del talento humano, para su visto bueno, esto se puede verificar a ytraves de del mail donde se solicitó la aprobación del mismo, y el correspondiente diseño.	- CARNET REMAPAZ - SOLICITUD DE REVISION Y APROBACION CANTES CUIDADO EN CASA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 7
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 se destinaron los recursos recibidos exlusivamente en la ejecución del convenio 9328-2022. Esto se puede verificar a través de certificación expedida por la Fundación que se encuentra en la carpeta del informe financiero.	- 2. INFORME DE EJECUCION FINANCIERA -CERTIFICACION DESTINACION DE RECURSOS Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/ 2.INFORME EJECUCION FINANCIERA
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la fundación Remanso de paz hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, se abstuvo de divulgar la información, que puediera llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros. Esto se puede verificar a través de certificación expedida por la Fundación que se encuentra en la carpeta del informe financiero.	- CERTIFICACION USO ADECUADO Y CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGAACIONNES GENERALES/ 9

10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la Fundación Remanso de paz cumplió con los protocolos, manuales y demás documentos que evidenciaron la calidad de la información. Esto se puede verificar a través de el uso de los diferentes formatos usados en la ejecución y que reposan en carpetas específicas para la revisión de esta obligación, como són: RUAF, Escala Barthel, Acta de compromiso de persona mayor, Ficha SIRBE, PAC, Valoración inicial, Consentimiento informado, Valoración inicial y los diferentes formatos de atenciones.	- RUAF - ESCALA BARTHEL -ACTA DE COMPROMISO PERSONA MAYOR -FICHA SIRBE -PAC CONOCIENDO Y PLANEANDO -VALORACION INICIAL -CONSENTIMIENTO INFORMADO -VALORACION INICIAL POR JEFE DE ENFERMERIA -ATENCIONES DE PROFESIONALES -ATENCIONES DE AUX. ENFERMERIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 10
11. Facilitar la labor del supervisor para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	La fundación Remanso de paz durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023, facilitó la labor del supervisor para realizar control y seguimiento del cumplimiento del convenio 9328-2022 atendiendo y proporcionando la información y documentación solicitada, como se puede verificar en las visitas de supervisión realizadas por el apoyo a la supervisión.	-ACTA SUPERVISION-30.01.23 -ACTA SUPERVISON -31.01.23 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 11
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023, se atendieron las solicitudes realizadas por la supervisión, tal com se evidencia en los correos electrónicos de fecha 31 de enero.	-GMAIL SOLICITUD APROBACION CARNETS -GMAIL PARAMETRIZACION SIRBE - GMAIL SOLICIRUD CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL Y GESTION AMBIENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 12
13 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 la fundación Remanso de paz implementó los formatos estipulados por la SDIS contemplados en la ejecución del convenio 9328-2022 tales como : -Formato de atenciones en enfermería y atenciones de acompañamiento al cuidador,. Esto se soporta con dichos formatos diligenciados y que reportan en carpetas espcíficas de esto en la carpeyta de esta obligación.	-ATENCIONES DE PROFESIONALES -ATENCIONES DE AUX. ENFERMERIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 13
14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 la fundación Remanso de paz no recibió sugerencias ni requerimientos ciudadanos y respuestas emitidas.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 del convenio 9328-2022, no se presentaron acciones que implicaran la protección de la población, lo cual puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION DE NO VIOLENCIA FISICA NI PSICOLOGICA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 15
16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 no se presentaron acciones de maltrato, violencias o conductas que conllevaran a la vulneración de derechos de las personas beneficiarias del Convenio 9328-2022, por lo cual no fue necesario establecer denuncia alguna. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION DE NO VIOLENCIAS Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/16
17. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 la fundación Remanso de paz se abstuvo de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que hubieran podido comprometer o involucrar a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION SE ADSTUVO DE CELEBRAR CONTRATOS DE PROPAGANDA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 17
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 no surgieron actividades diferentes e inherentes al objeto y naturaleza del convenio 9328-2022.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	La Fundación Remanso de Paz suscribió el acta de inicio del convenio 9328-2022, que se soporta en el documento del mismo nombre.	-ACTA DE INICIO CONVENIO 9328 DE 2022 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 0
1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.	La Fundacion Remanso de Paz mantuvo vigentes la garantía única y las demás garantías, actualizandolas por el tiempo pactado. Esto se verifica en las diferentes polizas y la verificación de su cargue en el SECOP II por medio de pantallazo.	-POLIZA CUMPLIMIENTO ESTATAL 2144101400451 INTEGRACION SOCIAL CUIDADO EN CASA -DLF154028B_POLIZA_21_40_101201290_1 -DLF154028A_POLIZA_21_40_101201290_ANEXO 3 ACTIVACION ACTA -DLF154028A_POLIZA_21_44_101400451_anexo 2 activacion acta Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 1

2. Mantener vigente el certificado de inspeccion, vigilancia y control durante la ejecucion del convenio.	La Fundación Remanso de Paz mantuvo vigente el certificado de inspeccion, vigilancia y control durante la ejecucion del convenio, lo cual se puede verificar en el mismo certificado que se adjunta.	-INSPECCION Y VIGILANCIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/2
3.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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 profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	La Fundación Remanso de Paz, realizó los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 quedando al día en el pago de aportes parafiscales y demás establecidos en la norma. Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, esto se puede verificar a través de certificación expedida por la Fundación para el convenio 9328-2022 y las diferentes planillas de pago adjuntadas para soporte de la obligación 4 del componente de gestión administrativa.	- PARAFISCALES Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 3
4.Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	La fundación Remanso de paz para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 efectuó el pago de honorarios, salarios, prestaciones y seguridad social del talento humano contratado, según correspondió con cada perfil. Esto se puede verificar a través del formato de relacion de talento humano, los soportes de transferencias de pago y la carpeta que contiene las planillas de seguridad social del talento humano contratado para la ejecución del convenio 9328 de 2022 y la certificación de parafiscales de la Fundación.	-FORMATO RELACION TALENTO HUMANO -Planillas enero talento humano -PARAFISCALES REMANSO DE PAZ -PAGONOMINAENEROCUIDADOENCASA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 4
5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.	La fundación Remanso de paz realizó la entrega a la supervisión del informe mensual del convenio 9328-2022, para el periodo comprendido entre 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023. Esto se puede observar en la carpeta establecida para contener este informe y sus diferentes soportes, dispuestos también en las carpetas respectivas.	-INFORME DE EJECUCION 1 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/1.INFORME DE EJECUCION

RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la Fundación Remanso de paz cumplió con las condiciones técnicas descritas en el anexo técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados. Esto se puede verificar a través de el uso de los diferentes formatos usados en la ejecución y que reposan en carpetas específicas para la revisión de esta obligación, como són: Escala Barthel, Acta de compromiso de persona mayor, Ficha SIRBE, PAC, Valoración inicial, Consentimiento informado, Valoración inicial, los diferentes formatos de atenciones; así como de los soportes para los ponderables ofertados en el proceso.	-ESCALA BARTHEL -ACTA DE COMPROMISO DE PERSONA MAYOR -FICHA SIRBE -PAC -VALORACIÓN INICIAL -CONSENTIMIENTO INFORMADO -VALORACIÓN INICIAL -ATENCIONES AUX EN ENFERMERIA -ATENCIONES PROFESIONALES -PONDERABLES Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO/ 1
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la fundación Remanso remanso de paz garantizó la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación, y los soportes de las diferentes atenciones contenidas en las carpetas respectivas.	-ATENCIONES AUX EN ENFERMERIA -ATENCIONES PROFESIONALES Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 2
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, del convenio 9328-2022, no se presentaron novedades relacionadas con la prestación del servicio, por lo cual no fue necesario informar nada relacionado a la supervisión.	-CERTIFICACION NOVEDADES SIRBE Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 3
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, del convenio 9328-2022, se formularon y presentaron las actividades para la ejecución del Plan de Atención en Casa (PAC), desde cada una de las líneas de atención. Esto se puede verificar en la carpeta en la cual se encuentran contenidos los diferentes PAC elaborados.	-PAC CONOCIENDO Y PLANEANDO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /4
5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.	La fundación Remanso de paz tuvo actualizado el cronograma general de actividades relacionado con el periodo de ejecución comprendido entre el 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 del convenio 9328-2022. Esto se puede verificar en el registro diario realizado de cada visita, en el formato dado por la SDIS.	-CRONOGRAMAENERO CUIDADO EN CASA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 5
6.Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.	La fundación Remanso de paz hizo la evaluación pertinente, a través de los intrumentos técnicos establecidos en el anexo técnico, para diligenciar los informes establecidos en los formatos de valoración inicial realizadas por las auxiliares de enfermería y las valoraciones iniciales realizadas por el profesional de enfermería. Esto se puede verificar en dichos formatos contenidos en las carpetas respectivas de cada valoración.	- VALORACION INICIAL -VALORACION INICIAL POR JEFE EN ENFERMERIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 6

7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, elaboró el plan de atención en casa (PAC). Se realizaron un total de 99 PAC, dado que el PAC correspondiente al cupo No. 100 no se pudo realizar en tanto la persona mayor fue hospitalizada una vez se le hizo la ficha SIRBE, el egreso de este cupo tampoco se realizó dado que se está a la espera de su salida del hospital. Esto se puede verificar a través de los PAC que se encuentran contenidos en la carpeta correspondiente, con la hoja aclaratoria de la situación mencionada.	-PAC CONOCIENDO PLANEANDO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 7
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 hizo uso de los insumos establecidos en la sabana de elementos)Elementos para metodologías de trabajo y Materiales de visitas en casa). Esto se puede verificar en el acta de entrega de estos insumos al talento humano contratado para la prestación del servicio.	-ACTA 2. DOTACION FIJOS -ACTA 1 .DOSTACION VARIABLES -ACTA 3. DOTACION REALIZACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 8
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	La fundación remanso de paz en le periodo de ejecución de 29 de Diciembre de 2022 al 31 de Enero de 2023 para el convenio 9328-2022, tiene el registro actualizado de las historias sociales en sus respectivas carpetas organizadas en el estante correspondiente para la evaluación de la SDIS. Esto se puede verificar a través de fotografías del archivo físico, sus cahas y carpetas y del FUID que lleva el registro de estas historias.	-FUID ENERO -ARCHIVO 1 ARCHIVO 2 -ARCHIVO 3 -ARCHIVO 4 -ARCHIVO 5 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 9
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 del convenio 9328-2022, las diferentes auxiliares y profesionales que realizan intervenciones en el hogar de las personas mayores han portado los elementos de bioseguridad al igual que los necesarios para la toma de signos vitales. Esto se puede verificar a través del acta de entrega de estos elementos al talento humano, los formatos diligenciados de registro diario de actividades de cuidado a la salud, así como en el acta de visita de supervisión para el componente de prestación del servicio.	-ATENCIONES AUX ENFERMERIA -ACTA 2. DOTACION FIJOS -ACTA 1 .DOSTACION VARIABLES -ACTA 3. DOTACION REALIZACIONN -ACTA DE SUPERVISON 30.01.23 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 10
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 del convenio 9328-2022, las diferentes tecnicos en salud y profesionales han portado un botiquin básico tipo canguro. Esto se puede verificar a través del acta de entrega de estos elementos al talento humano, los formatos diligenciados de registro diario de actividades de cuidado a la salud, así como en el acta de visita de supervisión para el componente de prestación del servicio.	-ATENCIONES PROFESIONALES -ACTA 2. DOTACION FIJOS -ACTA 1 .DOSTACION VARIABLES -ACTA 3. DOTACION REALIZACION -ACTA DE SUPERVISON 31.01.23 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 11

12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.	La fundación Remanso de Paz dispuso de los diferentes elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos para ser verificados previo al acta de inicio por el equipo de apoyo a la supervisión. Esto se evidencia en el acta de supervisión elaborada, donde se registra el stock total de mos mismos al inicio del convenio.	-ACTA 3 .DOTACION REALIZACION -ACTA DE VERIFICACION ELEMENTOS REMAPAZ Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 12
13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.	El cumplimiento de esta obligación no aplica en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 del convenio 9328-2022, en tanto este seguimiento es bimensual lo cual excede el periodo del informe.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, presentó los siguientes reportes de información definidos en el anexo técnico: Informe cualitativo y Cronograma de actividades. Esto se puede verificar en los documentos correspondientes y el mail que los avala por parte de la SDIS.	-CRONOGRAMA ENERO -INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO / 14
15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el conveniuo 9328-2022, la población beneficiaria no requirió gestionar el acceso a los servicios de salud.	No aplica en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	En el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso remanso de paz registró y presentó la información del estado físico y de la salud de la población beneficiaria en los formatos de valoración correspondientes y el de registro de visitas de cuidado a la salud. Esto se puede verificar a través de la revisión de los diferentes formatos de valoracion y de visitas contenidos en las carpetas correspondientes.	-VALORACION INICIAL -VALORACION INICIAL POR JEFE ENFERMERIA -ATENCIONES AUX ENFERMERIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /16

17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz no celebró contratos de divulgación y propaganda a nombre de la Fundación, que hubieran podido comprometer o involucrar a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION DE NO DIVULGACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /17
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz reconoció los derechos patrimoniales en tanto todos los documentos generados expresan estar enmarcados en el convenio y ser propiedad de la SDIS. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación, que menciona los documentos producidos en el periodo.	-CERTIFICACION DE RECONOCIMIENTO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /18
19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomaron de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /19
20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 no surgieron actividades diferentes solicitadas por la supervición para el convenio 9328-2022.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
21. Asegurar la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio.	Para el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero del 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz aseguró la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio. Esto puede verificarse a través de certificación expedida por la Fundación.	-CERTIFICACION QUE SALVAGUARDA LA CALIDAD DE SERVICIO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO /21
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, implmentó y cumplió el lineamiento del subsistema interno de gestión documental y archivo establecido por la SDIS. Esto se puede verificar a través de fotografías del archivo que dan cuenta de cómo se archiva, el FUID y el acta de visita de supervisión para el componente de gestión documental.	-ACTA SUPERVISION 31.01.23 -FUID ENERO -ARCHIVO 1 -ARCHIVO 2 -ARCHIVO 3 -ARCHIVO 4 ARCHIVO 5 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 1

2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, solicitó la capacitación sobre el componente de gestión documental y se encuentra a la espera de la realización de la misma por parte de la SDIS. Esto se puede verificar a través del mail enviado con la solicitud en el de respuesta donde se acuerda realizarla.	-CORREO DE SOLICITUD CAPACITACION DOCUMENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL /2
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con el elemento archivistico Cuadro de clasificación documental Esto se puede verificar a través del FUID que lleva la fundación sobre el archivo.	-FUID ENERO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 3
4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, aplicó los formatos y procedimientos que se encuentran establecidos en el mapa de procesos de la SDIS. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación donde se certifican cuales formatos del mapa de procesos se usaron y para que tipo de acciones, tal como se certificó en la obligación general No. 10	- RUAF - ESCALA BARTHEL -ACTA DE COMPROMISO PERSONA MAYOR -FICHA SIRBE -PAC CONOCIENDO Y PLANEANDO -VALORACION INICIAL -CONSENTIMIENTO INFORMADO -VALORACION INICIAL POR JEFE DE ENFERMERIA -ATENCIONES DE PROFESIONALES -ATENCIONES DE AUX. ENFERMERIA Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES /10
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 no se presentó perdida parcial o total de la documentación a cargo de la Fundación, por lo cual no se generaron costos adicionales para la SDIS en la reconstrucción de documentos ni acciones relacionadas para estos hechos. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación.	-CERTIFICACION DE NO DAÑOS O DESTRUCCION DE EL ARCHIVO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL /5
6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 no se produjeron daños a la documentación en custodia de la Fundación. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación.	-CERTIFICACION NO DAÑOS DEL ARCHIVO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 6

7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Durante el periodo del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la Fundación Remanso de Paz suministró los insumos de archivo requeridos a la delegada documental, para el desarrollo de las diferentes actividades de gestión documental. Esto se puede verificar a través del acta de entrega de estos elementos a la delegada.	-ACTA 3 . DOTACION REALIZACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 7
8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La Fundación Remanso de Paz dispuso de un área para almacenar la documentación los insumos de archivo requeridos que tiene bajo su custodia cumpliendo con las condiciones establecidas. Esto se puede verificar a través de fotografías del archivo que dan cuenta del espacio destinado y el acta de visita de supervisión para el componente de gestión documental.	- ACTA SUPERSIVION 31.01.23 -ARCHIVO 1 -ARCHIVO 2 -ARCHIVO 3 -ARCHIVO 4 -ARCHIVO 5 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 8
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	El cumplimiento de esta obligación se hace posterior a la finalización del convenio.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, entregó la información documental y digital procesada y almacenada en sistemas de información sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación.	-CERTIFICACION DE NO CLAVES EN LA INFORMACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL /10
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo de ejecución no se presentaron solicitudes de documentos por parte de las autoridades.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
12. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 del convenio 9328-2022, no recibió solicitudes de actualización o rectificación de información de de las personas beneficiarias, ni tampoco las bases de datos o archivos fueron entregados a terceros, por lo cual no se requirió solicitar autorización alguna a la SDIS. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación.	-CERTIFICACION DE RECONOCIMIENTO A LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 12

13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.	Durante el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 del convenio 9328-2022, no subcontrató los procesos de gestión documental; puesto que por parte de el asociado se encuentra encargado el gestor documental el cual lleva a cabo todo los procesos designados por la SDIS. Por este motivo no se requirió autorización para este aspecto por parte de la SDIS. Esto se puede verificar a través de certificación emitida por la fundación.	-CERTIFICACION DE NO SUBCONTRATACION DE GESTION DOCUMENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL /13
14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a. Apertura de Historia fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d.Ficha SIRBE e.Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f.Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g.Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h.Seguimientos a la Intervención i.Notasde enfermería.signosVitales,suministrode medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, garantizó el archivo documental de las historias sociales de axcuerdo a los establecido en la obligación. Esto se evidencia en la revisión adelantada en el acta de la visita de supervisión realizada para el componente de gestión documental.	-FUID ENERO -ACTA SUPERVISION 31.01.23 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 14
15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentran en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico. Esto se puede verificar en las fotos del archivo fisico y el acta de visita de supervisión donde se revisó el compnente de gestión documental.	-ACTA SUPERVISION 31.01.23 -ARCHIVO 1 -ARCHIVO 2 -ARCHIVO 3 -ARCHIVO 4 -ARCHIVO 5 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL /15
16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, garantizó con el diligenciamiento de los diferentes formatos que estos contengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. Esto se puede verificar a través de la certificación emitida por la fundación y el acta de visita de supervisión para el componente de gestión documental.	-CERTIFICACION DE TODO LO DILIGENCIADO CONTIENE NOMBRES DEL TALENTO HUMANO -ACTA DE SUPERVISON 31.01.23 Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 16

17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, realizó el reporte de activación sistema SIRBE de 100 personas como beneficiarios del convenio. De otro lado, durante este periodo no se reportaron novedades. Para soportar esta obligación se adjunta el reporte sirve de los ingresos.	-EXPORTACION SIRBE Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 17
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, no tuvo requerimientos de entrega de documentación por parte de la SDIS, por tanto no se elaboró ningún oficio remisorio.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, realizó el diligenciamiento de las fichas SIRBE para su actualización Para soportar esta obligación se adjuntan las fichas SIRBE diligenciadas.	-FICHA SIRBE Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL / 19
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.	La fundación remanso de paz cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas entre auxiliares y profesionales. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano y los archivos de soportes de cada persona que conforma este talento humano.	-RELACION DE TALENTO HUMANO -HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO -ACTA DE REVISION HV REMAPAZ Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 1
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.	Todas las hojas de vida y soportes del talento humano recibieron previa revisión del cumplimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión. Esto se soporta con acta de supervisión para la verificación de requisitos para la firma del acta de inicio.	-ACTA DE REVISION HV REMAPAZ -ACTA DE INICIO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 2
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	La fundación remanso de paz ha tenido a disposición, durante todo el periodo, las hojas de vida del talento humano, sus soportes y constancias de inducción, para su consulta. Esto se puede evidenciar en la carpeta de talento humano incluida en el informe de gestión.	-ACTA DE REVISION HV REMAPAZ -HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 3

4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, tuvo actualizado el formato de talento humado en el cual muestra los ingresos, novedades y egresos del talento. Esto se puede evidenciar en el formato de relación de talento humano mencionado.	-FORMATO RELACION TALENTO HUMANO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 4
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, contó desde el primer día de ejecución con el 100% del talento humano contratado. Esto se puede verificar en los contratos de cada persona del talento humano, contenidos en el archivo personal de estos, que se encuentra en la carpeta de talento humano.	-HOJAS DE VIDA TALENTO HUMANO CON CONTRATOS -ACTA REVISON HV REMAPAZ Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO /5
6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, realizó los procesos de inducción del talento humano contratado. Esto se puede verificar en el acta elaborada de la jornafda de inducción del talento humano.	-ACTA INDUCCION -ACTA ASISTENCIA TECNICA REMAPAZ -ACTA SOCIALIZACION Y ASISTENCIA TECNICA REMAPAZ Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 6
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, dispuso y garantizó el porcentaje de mujeres contratadas requeridas las cuales tienen un 84 % de las mujeres en la planta de personal y el 16% son hombres. Esto se puede evidenciar en el formato de relación de talento humano y el documento anexo de relación del porcentaje de género.	-RELACION PORCENTAJE MUJERES TRABAJANDO CON REMANSO DE PAZ -RELACION DEL TALENTO HUMANO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION DEL TALENTO HUMANO / 7
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, dispuso y garantizó un espacio para poner en custodia la documentación, que cumplió con las especificaciones técnicas ambientales. Estro se soporta con registro fotográfico del espacio de almacennamiento.	-REGISTRO FOTOGRAFICO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS / 1
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. ·Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, mantuvo en óptimas condiciones los elementos descritos en el anexo técnico Estro se soporta mediente certificación de la Fundación donde se aclara como se hace esto.	-CERTIFICACION DE OPTIMAS CONDICIONES Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICO / 1

2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).	La fundación Remanso de paz garantizó los elementos requeridos patra la prestación del servicio, relacionados en la sabana de elementos. Esto se puede observar en las actas de entrega de los mismos al talento humano que presta el servicio.	-ACTA 2. DOTACION FIJOS -ACTA 1. DOTACION VARIABLES -ACTA 3. DOTACION REALIZACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICO / 2
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Durante el periodo del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 la Fundación Remanso de Paz suministró los insumos de archivo requeridos a la delegada documental, para el desarrollo de las diferentes actividades de gestión documental. Esto se puede verificar a través del acta de entrega de estos elementos a la delegada.	-ACTA 3.DOTACION REALIZACION Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICO / 3
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023, contó con los elementos del área administrativa para el desarrollo de los productos. Esto se evidencia en el registro fotográfico del computador e impresora.	-REGISTRO FOTOGRAFICO Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICO / 4

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1.· Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, solicitó la capacitación sobre el componente de gestión documental y se encuentra a la espera de la realización de la misma por parte de la SDIS. Esto se puede verificar a través del mail enviado con la solicitud en el de respuesta donde se acuerda realizarla.	-CORREO SOLICITUD DE LA CAPACITACION GESTION AMBIENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES / 1
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, solicitó la capacitación sobre el componente de gestión documental y se encuentra a la espera de la realización de la misma por parte de la SDIS. Esto se puede verificar a través del mail enviado con la solicitud en el de respuesta donde se acuerda realizarla.	-CORREO DE SOLICITUD DE CAPACITACION DOCUMENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION AMBIENTAL / 2
3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, adoptó e implementó las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel. Esto se evidencia en el informe de cero papel, que describe las estrategias desarolladas en el periodo.	-INFORME POLITICA CERO PAPEL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION AMBIENTAL/ 3
4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023 para el convenio 9328-2022, dió cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del mismo, sin costo adicional para la SDIS. Esto se soporta por medio de certificación emitida por la Fundación.	-CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD AMBIENTAL Ver en CUIDADO EN CASA INF 1/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION AMBIENTAL/ 4

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	FUNDACION REMANSO DE PAZ
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ SUAREZ
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.859.585

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME