Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 1 de 53

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 - 02 - 2023 A 28 - 02 - 2023	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	51,6%	26,57%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DE LA SUPERVISORA	**DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT**
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Enrique Alvarado Castillo Jeimy Andrea Molina Miranda

Datos del contrato supervisado e intervenido

OBJETO DEL CONTRATO	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
NÚMERO DE CONVENIO	Convenio de Asociación No. 9328 de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/11/2022
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	30 noviembre de 2022
ASOCIADO	FUNDACIÓN REMANSO DE PAZ - REMAPAZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900439716-5
VALOR INICIAL	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($423.115.170) discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($356.432.220,00) M/CTE correspondiente al 84,240%, y el ASOCIADO aporta en la suma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 2 de 53

	de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($66.682.950,00) M/CTE correspondiente al 15,760%; distribuidos así: En especie el valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 55.004.972,00) M/CTE, equivalente al 13,00% y en dinero el valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 11.677.978,00) M/CTE, que representa el 2,76% en relación con los aportes totales del asociado. el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.	
MODIFICACIONES AL CONTRATO	Ninguna	
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	
FECHA ACTA DE INICIO	29/12/2022	
PRÓRROGAS	N/A	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-200-F001 RB - Otro distrito	
PERIODO CERTIFICADO	Del 29 de diciembre de 2022 al 31 de enero de 2023	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTUAL	FINANCIERA
	51.6%	26.57%

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el periodo del informe del 01 al 28 de febrero de 2023 del convenio de asociación No. 9328 de 2022, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las obligaciones contractuales suministrados por el asociado y las visitas de seguimiento realizadas por los apoyos a la supervisión, donde se evidenció que la atención a las personas mayores se presta bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico, se desarrollaron todos los encuentros programados para el periodo y se cumplieron de manera general los demás aspectos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 3 de 53

BITÁCORA DE ACTIVIDADES:

	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
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.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que el asociado la ejecutará una vez finalice el convenio al momento de la liquidación.	No aplica
2	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023, el asociado remitió certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual certifica que aportó los recursos financieros a los que se comprometió en la presentación de la oferta por un valor de $12.758.000.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES FINANCIEROS
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023, el asociado remitió certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual certifica que aportó los recursos en especie a los que se comprometió en la presentación de la oferta.	- 2.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA -CERTIFICACION APORTES FINANCIERO Y EN ESPECIE GENERALES 2 Y 3 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES FINANCIEROS
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución	El asociado dio cumplimiento a esta obligación previo inicio de actividades presentando los documentos establecidos en el anexo técnico, tal como se puede evidenciar en el Informe de ejecución No 1.	No aplica
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	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que no tuvo que responder ante las autoridades ya que no se presentaron actos ni omisiones que	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 4 de 53

	administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	causaren perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	
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.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que guardó la debida reserva sobre las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el marco del convenio. Lo cual se verificó por medio de las visitas de supervisión, donde no se evidenció violaciones a la debida reserva sobre las actividades realizadas.	No aplica
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	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado no generó ninguna pieza impresa, radial, audiovisual o de internet; que contuviera el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que pueda involucrar a la población participante.	No aplica
8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado en el periodo del informe remitió certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual certifica que los recursos recibidos por la SDIS se destinaron exclusivamente para la ejecución del convenio 9328 de 2022, soportes financieros verificados por la supervisión.	- INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA -CERTIFICACIÓN DESTINACIÓN DE RECURSOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/CERTIFICACIÓN DESTINACIÓN DE RECURSOS
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.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, se abstuvo de divulgar la información, que pudiera llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 5 de 53

		Lo cual se verificó por medio de las visitas de supervisión, donde se evidenció que el asociado hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada.	
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado presentó los soportes de la ejecución correspondientes al periodo entre el 01 al 28 de febrero de 2023, así: - Informe de ejecución técnica - Informe de ejecución financiera Donde se evidencia el cumplimiento de los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
11	Facilitar la labor del supervisor para el control y el 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.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación remitiendo a la supervisión la información y documentación solicitada tal como se puede evidenciar en: -Capturas de pantalla los correos electrónicos -Cambios de talento humano -Documento plan de cuidado -Informe cualitativo y cuantitativo -Egresos del periodo -Reporte de personas mayores en atención	- Carpeta de las obligaciones generales: 11 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN/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.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación remitiendo a la supervisión la información y documentación solicitada tal como se puede evidenciar en los soportes allegados, así: -Documento plan de cuidado -Informe cualitativo y cuantitativo	- Carpeta de las obligaciones generales: 12 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN/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 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado implementó los formatos estipulados por la SDIS contemplados en la ejecución del convenio 9328-2022, tal como se puede evidenciar en la carpeta de historias sociales de las personas mayores y en las visitas realizadas desde supervisión.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES
14	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía,	Para el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 la SDIS no recibió sugerencias ni	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 6 de 53

	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.	requerimientos ciudadanos para trasladar al asociado.	
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 comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que no se presentaron ninguna de las conductas descritas en la obligación en el marco del convenio 9328 de 2022.	No aplica
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	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que no se presentaron ninguna de las conductas descritas en la obligación en el marco de la ejecución del convenio 9328 de 2022 y por tanto no fue necesario establecer denuncia alguna ante las autoridades competentes. De conformidad con lo evidenciado en las visitas adelantadas por el equipo de supervisión en el periodo del informe, no se recibieron observaciones frente a los hechos descritos en la obligación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 7 de 53

	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.		
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 comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que se abstuvo de celebrar 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.	No aplica
18	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.	Para el periodo de ejecución del 01 de febrero de 2023 al 28 de febrero de 2023 no surgieron otras actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio 9328-2022.	No aplica

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.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación en su informe de ejecución No.1, suscribiendo el acta de inicio del convenio de asociación No. 9328 de 2022 el día 29 de diciembre de 2022.	No aplica
1	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación presentando las garantías requeridas en el convenio de asociación No. 9328 de 2022 en su Informe de ejecución No. 1, las cuales para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 se mantienen vigentes, así: - Cumplimiento: Póliza No. 21-44-101400451 - Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: Póliza No. 21-44-101400451 - Calidad del servicio: Póliza No. 21-44-101400451 - Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Póliza No. 21-40-101201290.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 8 de 53

		Estas garantías se encuentran debidamente publicadas en la plataforma SECOP II.	
2	Mantener vigente el certificado de inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe remitió certificado de inspección, vigilancia y control de fecha del 19 de enero de 2023.	-INSPECCIÓN Y VIGILANCIA Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN/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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe remitió certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual certifica que dio cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Adicionalmente, aportó 34 planillas de pago de seguridad social correspondientes a su talento humano.	- CERTIFICACIÓN PARAFISCALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/TALENTO HUMANO/SEGURIDAD SOCIAL
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	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe remitió certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual certifica que dio cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.	-Carpeta: SEGURIDAD SOCIAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 9 de 53

	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.	El asociado suscribió contratos de prestación de servicios para el talento humano vinculado en el convenio de asociación No. 9328 de 2022. Adicionalmente, aportó 34 planillas de pago de seguridad social correspondientes a su talento humano, soporte de las transferencias bancarias realizadas al talento humano y formato de relación del talento humano FOR-PSS-214 suscrito por la representante legal y revisor fiscal.	2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/TALENTO HUMANO/SEGURIDAD SOCIAL
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.	El asociado entregó informe de ejecución No. 2 correspondiente al periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, en la fecha correspondiente.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2

OBLIGACIONES 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 del servicio.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado presenta los soportes de la ejecución correspondientes al periodo entre el 01 al 28 de febrero de 2023, así: - Informe No.2 de ejecución técnica - Informe No.2 de ejecución financiera Donde se evidencia el cumplimiento de las condiciones técnicas descritas en el anexo, estudios previos, la propuesta, el convenio y en los procedimientos misionales e instructivos.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.	Para el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado garantizó la atención de las personas mayores según lo estipulado en el anexo técnico, tal como se puede evidenciar en la carpeta de historias sociales de las personas mayores.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 10 de 53

			CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES
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 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado informó las siguientes novedades relacionadas con la prestación del servicio: -Egresos (4): Uno por fallecimiento, uno por retiro voluntario y 2 por institucionalización. - Ingresos (4).	Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES/NOVEDADES SIRBE
4	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.	Para el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado formuló y presentó las actividades para la ejecución del Plan de Atención en Casa (PAC) de las cuatro (4) personas ingresadas durante este periodo, desde cada una de las líneas de atención: enfermería, trabajo social, psicología, terapia ocupacional y fisioterapia.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA)/PAC CONOCIENDO Y PLANEANDO
5	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.	Para el cumplimiento de esta obligación durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, el asociado registró las visitas adelantadas por el equipo del talento humano, en la herramienta digital Forms, aportando: - Cronograma de actividades febrero - Cronograma de actividades del mes siguiente - Cronograma encuentro zonal y acciones de cuidado para la salud Adicionalmente, verificada la información cargada en el Sistema Misional SIRBE, se encontró:	-Capeta: CUIDADO EN CASA INFORME 2 - Carpeta : CRONOGRAMA Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/ CRONOGRAMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 11 de 53

		<table><tr><th>Tipo de visita</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1089 VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO</td><td>665</td></tr><tr><td>1198 VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO - AUXILIAR DE ENFERMERIA</td><td>68</td></tr><tr><td>1199 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR - TERAPIA OCUPACI</td><td>98</td></tr><tr><td>1200 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR - PSICOLOGÍA</td><td>97</td></tr><tr><td>1201 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR - TRABAJO SOCIAL</td><td>97</td></tr><tr><td>1202 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR - FISIOTERAPIA</td><td>98</td></tr><tr><td>1203 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR - ENFERMERÍA</td><td>45</td></tr><tr><td>Total general</td><td>1168</td></tr></table>	
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 establecidos por la SDIS.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado presentó: - Carpeta con las valoraciones aplicadas por las auxiliares de enfermería a los (4) participantes ingresados en el periodo. - Carpeta con las valoraciones iniciales aplicadas por la jefe de enfermería a los (4) participantes ingresados en el periodo.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES/VALORACIONES
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.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 elaboró el plan de atención en casa (PAC) correspondiente a la línea de atención *ACTUANDO* a las 100 personas mayores en estado EN ATENCIÓN según reporte SIRBE con corte al 28 de febrero.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA)
8	Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo del 01 al 28 de febrero 2023, el asociado entregó al	-Capeta: TALENTO HUMANO -EMPALME 04.02.2023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 12 de 53

	correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)	talento humano nuevo, los elementos establecidos en el anexo técnico, aportando como evidencia: - Acta Empalme de fecha 04 de febrero de 2023. Entrega de dotación al talento humano. Carpeta Costos Fijos - Acta Empalme de fecha 20 de febrero de 2023. Entrega de dotación al talento humano. Carpeta Costos Fijos Es importante anotar que el asociado realizó la entrega de los insumos establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y materiales de visitas en casa) en el informe de ejecución No.1.	-EMPALME 20.02.2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado aportó: - Formato Único de verificación documental FUID - FOR -GD-017 de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. - Historias sociales.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIA S SOCIALES
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.	De conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo a los distintos domicilios donde el asociado presta el servicio, se pudo evidenciar que los profesionales y auxiliares de enfermería portaron los elementos de bioseguridad y elementos para toma de signos vitales, así: - Actas de visitas de supervisión de fecha 21 de febrero de 2023 - Actas de visitas de supervisión de fecha 23 de febrero de 2023 - Actas de visitas de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN
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.	De conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo a los distintos domicilios donde el asociado presta el servicio, se pudo evidenciar que los profesionales y auxiliares de enfermería portaron un botiquín básico, así: - Actas de visitas de supervisión de fecha 21 de febrero de 2023 - Actas de visitas de supervisión de fecha 23 de febrero de 2023	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 13 de 53

		- Actas de visitas de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023	
12	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.	El asociado dispuso de los diferentes elementos estipulados como única entrega, relacionados en la sabana de elementos, los cuales fueron verificados en el Informe No.1 de ejecución.	No aplica
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.	Teniendo en cuenta que el seguimiento bimestral se debe realizar a los Planes de atención en casa, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, los seguimientos de esta obligación se deberán reportar en el mes siguiente.	No aplica
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.	De conformidad con lo establecido en el anexo técnico, el asociado para el cumplimiento de la obligación presentó: - Informe No.2 de ejecución - Informe No.2 de ejecución financiera - Informe cualitativo y cuantitativo - Cronogramas de actividades febrero - Cronogramas de actividades del mes siguiente - Informe relación de cupos del periodo	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
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.	De conformidad con lo manifestado por el asociado en su informe de ejecución No.2, para el periodo del presente informe, no se requirió gestionar el acceso a los servicios de salud de las personas mayores.	No aplica
16	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo del 01 al 28 de febrero 2023, el asociado aportó como evidencia :	-carpeta :VALORACIONES -carpeta: ENFERMERÍA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 14 de 53

	las especificaciones del anexo técnico.	- Carpeta con las valoraciones aplicadas por las auxiliares de enfermería a los (4) participantes ingresados en el periodo. - Carpeta con las valoraciones iniciales aplicadas por las jefes de enfermería a los (4) participantes ingresados en el periodo. - Carpeta de enfermería con formatos PAC - actuando, conociendo y planeando.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES
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 comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que 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. Para el cumplimiento de esta obligación el asociado allegó certificado suscrito por la representante legal y revisor fiscal mediante el cual garantiza que no se establecieron convenios o contratos de divulgación y propaganda en el periodo.	-CERTIFICACIÓN OBLIGACIÓN 17 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OBLIGACIONES PRESTACIÓN 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 secretaría Distrital de Integración Social.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que reconoció los derechos patrimoniales en tanto todos los documentos generados expresan estar enmarcados en el convenio de asociación No. 9328 de 2022 y ser propiedad de la SDIS de conformidad con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría de Integración Social.	No aplica
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 cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe remitió carpeta con los formatos de consentimientos diligenciados y firmados por las personas mayores mediante el cual autorizan a la Secretaría Distrital de Integración Social a hacer uso y tratamiento de sus derechos de imagen.	- Carpeta: CONSENTIMIENTOS PARA TOMA DE FOTOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/FOTOS Y VIDEOS CONSENTIMIENTOS
20	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del	Durante el periodo no se solicitaron actividades adicionales.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 15 de 53

	convenio y las dadas por la supervisión.		
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 comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que aseguró la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles. Adicionalmente, mediante las visitas adelantadas por el equipo de supervisión en el periodo del informe se pudo evidenciar el cumplimiento de dicha obligación.	No aplica

OBLIGACIONES 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.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado cumplió con los lineamientos del subsistema interno de gestión documental de la SDIS, de conformidad con los lineamientos brindados por la referente técnica, lo cual se puede evidenciar mediante acta de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023 y en el informe No.2 de ejecución.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
2	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los	Para el periodo de ejecución comprendido del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado remitió registro de	-REGISTRO ASISTENCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 16 de 53

	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.	asistencia a la inducción adelantada por el equipo técnico de la subdirección sobre el componente de gestión documental el día 06 de febrero de 2023.	CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/OTROS ENTREGABLES/ARCHIVO DOCUMENTAL
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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado organizó los documentos generados acorde a los instrumentos archivísticos, para lo cual presentó: - Formato Único de verificación documental FUID - FOR -GD-017 de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. - Registro fotográfico con marca de agua de la construcción del archivo y de las historias sociales. Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación fue verificada en visita de fecha 24 de febrero de 2023 por la referente técnica de gestión documental.	-FUID FEBRERO -ARCHIVO 6 ARCHIVO 7 -ARCHIVO 8 -ARCHIVO 9 -SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 10 -SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 11 -ACTA SUPERVISIÓN 24/02/2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL
4	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.	Para el periodo de ejecución comprendido del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado cumplió con la aplicación de los formatos y procedimientos ubicados en el mapa de procesos, tal como se puede verificar en la carpeta del informe No.2. Obligación verificada en visita de fecha 24 de febrero de 2023 por la referente técnica de gestión documental.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
5	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo	Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación a cargo del asociado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 17 de 53

	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.		
6	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No. 2 que no se presentaron daños a la documentación objeto de su custodia.	No aplica
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 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado no debió realizar entrega de los elementos relacionados en esta obligación, toda vez que son elementos de única entrega de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	No aplica
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.	Para el periodo del informe, mediante visita de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023 se pudo evidenciar que el asociado dispuso del área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia.	-FUID FEBRERO -ARCHIVO 6 ARCHIVO 7 -ARCHIVO 8 -ARCHIVO 9 -SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 10 -SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 11 -ACTA SUPERVISIÓN 24/02/2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 18 de 53

			CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL
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. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO 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.	Teniendo en cuenta que la obligación es de cumplimiento posterior a la ejecución, se verificará una vez finalice el convenio de asociación No. 9328 de 2022.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 19 de 53

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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe dispuso todos los soportes para verificación de la supervisión en el drive institucional creado para tal fin, esto se puede evidenciar en el informe de ejecución No. 2.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
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.	De conformidad con el Informe de ejecución No. 2 el asociado manifiesta que no se presentaron solicitudes por las autoridades.	No aplica
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 susceptibles 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 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su informe de ejecución No. 2 que no recibió solicitudes de actualización o rectificación de información de las personas mayores, ni tampoco las bases de datos o archivos fueron entregados a terceros, por lo cual no se requirió solicitar autorización alguna a la SDIS.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 20 de 53

13	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.	Durante el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó que todo el proceso de gestión documental se encuentra a cargo del gestor documental contratado para tal fin, el cual lleva a cabo todo los procesos designados por la SDIS. Por este motivo, no se requirió autorización para subcontratar procesos de gestión documental a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica
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 b.Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carné de salud. c.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.Notas de enfermería, signos vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 garantizó que las historias sociales incluyeran toda la documentación relacionada en la obligación.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -BARTHEL INGRESOS NUEVOS -CONSENTIMIENTOS -CRUCE DE BASES RUAF - ATENCION ENFERMERIA -NOVEDADES SIRBE -PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA) -ATENCION PROFESIONALE -VALORACIONES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 21 de 53

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.	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero 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. El cumplimiento de esta obligación se pudo verificar mediante visita de supervisión adelantada el 24 de febrero de 2023.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -BARTHEL INGRESOS NUEVOS -CONSENTIMIENTOS -CRUCE DE BASES RUAF - ATENCION ENFERMERIA -NOVEDADES SIRBE -PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA) -ATENCION PROFESIONALE -VALORACIONES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES
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.	El asociado para periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 garantizó el diligenciamiento de los diferentes formatos, incluyendo: nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, tal como se puede evidenciar en acta de visita de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023 y revisión de los soportes allegados por el asociado.	-SUPERVISIÓN-EQUIPO PROFESIONAL-23.02.2023 -SUPERVISIÓN-NADINA LAMBIS-23.02.2023 -SUPERVISIÓN-MIGUEL CANGREJO-21.02.2023 -SUPERVISIÓN-NICOL SANCHEZ -21.02.2023 -SUPERVISIÓN-TATIANA CABALLERO-21.02.2023 -SUPERVISION GENERAL- 24.02.2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN
17	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios)	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, el asociado realizó el reporte de cuatro novedades de ingreso y cuatro de egresos de personas mayores.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -EGRESOS FEBRERO -FICHA SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 22 de 53

	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.		-INGRESOS FEBRERO -BASES DE DATOS DE ATENCIONES PERSONAS MAYORES -NOVEDADES SIRBE Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE
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.	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 entregó la documentación requerida con oficio de radicación, tal como se puede evidenciar en su informe No.2 de ejecución.	-CUIDADO EN CASA INFORME 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2
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	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023, realizó el diligenciamiento de las fichas SIRBE de las cuatro (4) personas mayores ingresadas al servicio y remitió capturas de pantalla de los correos electrónicos de notificación al equipo técnico de la subdirección.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -EGRESOS FEBRERO -FICHA SIRBE -INGRESOS FEBRERO -BASES DE DATOS DE ATENCIONES PERSONAS MAYORES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 23 de 53

	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.		-NOVEDADES SIRBE Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE

OBLIGACIONES - 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 Título 7. Talento Humano y del presente título.	Para el periodo de ejecución del 01 de febrero al 28 de febrero de 2023, el asociado cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas: 20 auxiliares de enfermería y 12 profesionales, en este periodo se presentaron dos cambios en el talento. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano FOR-PSS-214 y los soportes allegados de cada persona que se encuentran en la carpeta del talento humano.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
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.	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo del 01 al 28 de febrero 2023, el asociado remitió las hojas de vida con los soportes señalados en el anexo técnico de los dos cambios realizados en el talento humano.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
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.	Para el cumplimiento de esta obligación en el periodo del 01 al 28 de febrero 2023, el asociado mantuvo a disposición las hojas de vida del talento humano, transferencias bancarias de los pagos al talento humano y planillas de seguridad social del periodo.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 24 de 53

	Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.		EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado presentó para el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 el formato de talento humano FOR-PSS 214.	-RELACIÓN DE TALENTO HUMANO Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS
5	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado aportó el primer día de ejecución del convenio, las 32 hojas de vida del talento humano dispuesto para la ejecución del convenio con sus respectivos soportes, documentos que fueron verificados previo a la firma del acta de inicio.	No aplica
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.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado presentó para el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 capturas de pantalla de los correos electrónicos de notificación a la supervisión de los cambios de talento humano, así como actas de empalme de fechas 04 y 20 de febrero de 2023.	-FORMATO DE RELACIÓN TALENTO HUMANO ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
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	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado aportó: - Formato del talento humano FOR-PSS-214 con la relación de mujeres vinculadas en la ejecución del convenio.	-RELACIÓN DE TALENTO HUMANO -RELACIÓN DE MUJERES TRABAJANDO CON REMANSO DE PAZ Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/.INFORME DE EJECUCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 25 de 53

	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.		FINANCIERA/TALENTO HUMANO

OBLIGACIONES - 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.	Para el periodo del presente informe el asociado aportó registro fotográfico donde se evidencia que dispone de áreas para el almacenamiento de la documentación, así como también las subsanaciones realizadas de conformidad con la visita de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023.	-SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 10 -SUBSANACIÓN ESPACIO ARCHIVO 11 -ACTA SUPERVISIÓN 24/02/2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL

OBLIGACIONES - DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN 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.	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 mantuvo en óptimas condiciones los elementos descritos en el anexo técnico para lo cual presentó certificación de mantenimiento preventivo y calibraciones de los elementos monitores de presión y pulsioxímetros.	-CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO -CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN BIOMÉDICOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME EJECUCIÓN/OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO/1/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 26 de 53

			CERTIFICADOS MANTENIMIENTO
2	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sábana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).	Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado garantizó los elementos relacionados en esta obligación, de conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo.	-SUPERVISIÓN-EQUIPO PROFESIONAL-23.02.2023 -SUPERVISIÓN-NADINA LAMBIS-23.02.2023 -SUPERVISIÓN-MIGUEL CANGREJO-21.02.2023 -SUPERVISIÓN-NICOL SANCHEZ -21.02.2023 -SUPERVISIÓN-TATIANA CABALLERO-21.02.2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN
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.	Para el periodo del informe, mediante visita de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023, se pudo evidenciar que el asociado suministró los insumos para el archivo.	SUPERVISION GENERAL- 24.02.2023 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN
4	Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la	Para el periodo del informe, mediante visita de supervisión de fecha 24 de febrero de 2023, se pudo evidenciar que el asociado contó con los elementos del área administrativa.	-REGISTRO FOTOGRAFICO Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 27 de 53

	elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.		2/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTES/COSTOS FIJOS / REGISTRO FOTOGRÁFICO

OBLIGACIONES - COMPONENTE 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.	El asociado en el periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2023 participó en la capacitación sobre el componente de gestión ambiental el día 17 de febrero de 2023. - Acta gestión ambiental de fecha 17 de febrero de 2023. Virtual. - Acta capacitación gestión ambiental - Inducción y Reinducción Plan Institucional Gestión Ambiental 2023 del 17 febrero de 2023. - Informe política cero papel de febrero.	-ACTA CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL -CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/OTROS ENTREGABLES/GESTIÓN AMBIENTAL
2	Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al	El asociado para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 participó en la capacitación sobre el componente de gestión ambiental el día 17 de febrero de 2023.	-ACTA CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL -CAPACITACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 28 de 53

	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.	- Acta gestión ambiental de fecha 17 de febrero de 2023. Virtual. - Acta capacitación gestión ambiental - Inducción y Reinducción Plan Institucional Gestión Ambiental 2023 del 17 febrero de 2023. - Informe política cero papel de febrero.	GESTIÓN DOCUMENTAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/INFORME DE EJECUCIÓN/OTROS ENTREGABLES/GESTIÓN AMBIENTAL
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 describen las estrategias desarrolladas.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 presentó el Informe política cero papel.	-INFORME POLITICA CERO PAPEL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 2/HISTORIAS SOCIALES/INFORME POLÍTICA CERO PAPEL
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.	Para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2023 el asociado manifestó en su Informe de ejecución No.2 que dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 29 de 53

ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En mi calidad de supervisora, certifico que el informe de actividades presentado por el asociado evidenció que el mismo cumplió a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.

Se anexa el informe mencionado que origina el pago de esta certificación, el cual ha sido aprobado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
2	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
6	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 30 de 53

	podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.						
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					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
11	Facilitar la labor del supervisor para el control y el 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 31 de 53

							apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 32 de 53

18	19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

	OBLIGACIONES 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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
1	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
2	Mantener vigente el certificado de inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 33 de 53

	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	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.						apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

	OBLIGACIONES - 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 del servicio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
4	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 34 de 53

	OBLIGACIONES - PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
5	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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)			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 35 de 53

	OBLIGACIONES - PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
12	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
16	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
19	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos,			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 36 de 53

	OBLIGACIONES - PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
	documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.						en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
20	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

	OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL						
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 37 de 53

	OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL						
	respectivamente el inventario documental actualizado.						apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
4	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
6	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 38 de 53

	OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL						
	administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO 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.						
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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 susceptibles 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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 39 de 53

	OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL						
13	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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 b.Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carné de salud. c.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. Notas de enfermería, signos vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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		X				Esta obligación se califica a mejorar toda vez que el asociado según reporte SIRBE a corte 28 de febrero de 2023 realizó 103 registros que no corresponden, según se pudo evidenciar en comité técnico. De igual forma manifestó el asociado que no se realizó el cargue del 100% de las actividades realizadas en el mes de febrero y por esta razón solicitó al equipo técnico de

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 40 de 53

	OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL						
	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 subdirección iniciar el procedimiento de extemporáneo el cual se deberá adelantar en el mes siguiente.
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.						El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

	OBLIGACIONES - 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 Título 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 41 de 53

	incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.						seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
5	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

	OBLIGACIONES - 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

	OBLIGACIONES - DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS DESARROLLO 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			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 42 de 53

	permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.						seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
2	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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 informes y demás productos de gestión documental.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

	OBLIGACIONES - COMPONENTE 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 43 de 53

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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
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.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	1	51	0	30	

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda que el asociado continúe mejorando el archivo de las historias sociales y haga un seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma de visitas por parte del talento humano, así como en la presentación oportuna de los diferentes informes y documentos que solicita el anexo técnico.

Frente a la obligación de gestión documental No. 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 obligación se califica a mejorar toda vez que el asociado según reporte SIRBE a corte 28 de febrero de 2023 realizó 103 registros que no corresponden, según se pudo evidenciar en comité técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 44 de 53

De igual forma manifestó el asociado que no se realizó el cargue del 100% de las actividades realizadas en el mes de febrero y por esta razón solicitó al equipo técnico de la subdirección iniciar el procedimiento de extemporáneo el cual se deberá adelantar en el mes siguiente.

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

Frente a la obligación de gestión documental No. 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*."

El asociado en Comité técnico No. 1 se comprometió a radicar solicitud de procedimiento para gestión de extemporáneos y así dejar al día el cargue de las intervenciones correspondientes al mes de febrero 2023, de conformidad con las observaciones realizadas por el equipo técnico.

4. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	TOTAL $ 423.115.170 SDIS $ 356.432.220 ASOCIADO $ 66.682.950
ADICIONES:	$ 0
REDUCCIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 94.698.552
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ $ 261,733,668
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: __X___

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Recurso humano y desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles.	$ 86,945,839
COSTO VARIABLE	Desgaste y uso de elementos para metodologías de trabajo y materiales para visitas en casa.	$ 1,803,432
COSTO DE REALIZACIÓN	Carnetización del talento humano y elementos de única entrega.	$0
OTROS	Ajuste a la decena	$ 1,171
TOTAL		$ 88,748,100

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 45 de 53

Balance Financiero					
Balance general			**Detalle desembolsos realizados**		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	$ 356,432,220.00	100.00%	FRM-193	$94,698,552	26.57%
2, Valor Adición:	$0	0.00%			0.00%
3. Valor Reducciones:	$0	0.00%			0.00%
4. Valor Total:	$356,432,220	100.00%			0.00%
5. Valor Pagado:	$94,698,552	26.57%			0.00%
6. Valor Causado, No pagado:	$88,748,100	24.90%			0.00%
7. Valor Total Ejecutado:	183,446,652	51.47%			0.00%
8. Saldo:	$172,985,568	48.53%	Totales	$94,698,552	26.57%

Es importante señalar que, para el presente convenio, tal como lo establece el anexo técnico y como se observa en la anterior relación, se cuenta con tres tipos de costos: Costos fijos, variable y por realización. Para los costos fijos estos están compuestos por el talento humano que tuvo ausencias de un auxiliar por dos días durante el periodo, por lo cual este rubro tiene un valor menor por $133.333 del aporte de la SDIS. El otro rubro es Desgaste y uso de los Bienes Muebles no Consumibles el cual es un valor fijo que se paga mensualmente dado el uso de implementos comprados por la Fundación, frente a lo cual esta supervisión verificó que el asociado cuenta con estos elementos tanto para el inicio del convenio como en las diferentes visitas de supervisión. Frente a los costos por realización estos son de una única entrega y son aporte del asociado. En cuanto a los costos variables el anexo establece que estos se pagarán de acuerdo con el número de visitas que se realicen efectivamente, para lo cual se estableció el siguiente formato de liquidación de visitas.

Costo fijo día persona:	$ 29.026	Costo variable día persona:		$ 635	Cobertura:	100
Periodo de ejecución:	01/02/2022	al	28/03/2023	Días costos fijos del mes:	30	

N°.	Fecha de ejecución	Visitas enfermería	Visitas profesionales	Valor costo variable elementos metodologías	Total costo variable
1	01/02/2023	26	0	$ 16,510	$ 45,658
2	02/02/2023	33	0	$ 20,955	$ 57,950
3	03/02/2023	38	8	$ 24,130	$ 75,699
4	04/02/2023	6	0	$ 3,810	$ 10,536

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 46 de 53

N°.	Fecha de ejecución	Visitas enfermería	Visitas profesionales	Valor costo variable elementos metodologías	Total costo variable
5	05/02/2023	1	0	$ 635	$ 1,756
6	06/02/2023	36	22	$ 22,860	$ 87,882
7	07/02/2023	34	24	$ 21,590	$ 86,612
8	08/02/2023	36	24	$ 22,860	$ 90,124
9	09/02/2023	39	16	$ 24,765	$ 86,424
10	10/02/2023	41	28	$ 26,035	$ 103,388
11	11/02/2023	9	0	$ 5,715	$ 15,805
12	12/02/2023	0	0	$0	$0
13	13/02/2023	42	25	$ 26,670	$ 101,781
14	14/02/2023	43	20	$ 27,305	$ 97,932
15	15/02/2023	36	21	$ 22,860	$ 86,761
16	16/02/2023	39	24	$ 24,765	$ 95,392
17	17/02/2023	38	24	$ 24,130	$ 93,636
18	18/02/2023	11	0	$ 6,985	$ 19,317
19	19/02/2023	2	0	$ 1,270	$ 3,512
20	20/02/2023	38	20	$ 24,130	$ 89,152
21	21/02/2023	40	20	$ 25,400	$ 92,664
22	22/02/2023	34	20	$ 21,590	$ 82,127
23	23/02/2023	36	18	$ 22,860	$ 83,397
24	24/02/2023	38	24	$ 24,130	$ 93,636
25	25/02/2023	12	4	$ 7,620	$ 25,557
26	26/02/2023	1	0	$ 635	$ 1,756
27	27/02/2023	34	24	$ 21,590	$ 86,612
28	28/02/2023	35	24	$ 22,225	$ 88,368
Total		778	390	$ 494,030	$ 1,803,433

En esta vía, el siguiente sería el resumen para los costos fijos, variables y costos por realización para este periodo:

Total Costos Fijos Mes:	$ 87,078,000
Total Costos Variables Mes:	$ 1,803,433
Total Recursos No Ejecutados Mes:	$ 133,333

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 47 de 53

Total Costos Por Realización :	$0
Valor a Facturar Mes:	$ 88,748,100

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

Rubro/Ítem	**Cant.**	**Totales**	**FEBRERO**		**Total ejecutado**		**Recursos Pendiente por ejecutar SDIS**
			01/02/2022	28/02/2023			
Costos Fijos			EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado	
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	1	$ 26.072.000	$ 5,000,000	$ 1,518,000	$ 10,333,333	$ 3,137,200	$ 9,666,667
Profesional en Enfermería	2	$ 31.288.000	$ 7,822,000	$ 0	$ 16,165,466	$ 0	$ 15,122,534
Auxiliar de enfermería	20	$ 204.960.000	$ 39,866,667	$ 11,202,533	$ 82,533,333	$ 23,191,866	$ 77,466,667
Terapeuta Ocupacional	2	$ 31.288.000	$ 7,822,000	$ 0	$ 16,165,466	$ 0	$ 15,122,534
Fisioterapia	2	$ 31.288.000	$ 7,822,000	$ 0	$ 16,165,466	$ 0	$ 15,122,534
Trabajadora Social	2	$ 31.288.000	$ 7,822,000	$ 0	$ 16,165,466	$ 0	$ 15,122,534
Psicología	2	$ 31.288.000	$ 7,822,000	$ 0	$ 16,165,466	$ 0	$ 15,122,534
Delegado documental	1	$ 10.248.000	$ 2,562,000	$ 0	$ 5,294,800	$ 0	$ 4,953,200
Subtotal Recurso Humano		$ 397.720.000	$ 86,538,667	$ 12,720,533	$ 178,988,796	$ 26,329,066	$ 167,699,204
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles no consumibles (*Remitirse a la Sabana de Elementos)		$ 841,488	$ 407,172	$ 0	$ 841,488	$ 0	$ 787,200
Subtotal Costos Fijos		$ 179,830,284	$ 86,945,839	$ 12,720,533	$ 179,830,284	$ 26,329,066	$ 168,486,404
Costos Variables		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 989,465	$ 494,030	$ 0	$ 989,465	$ 0	$ 1,296,535
Materiales para visitas en casa (Elementos mensuales)*Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 2,628,894	$ 1,309,402	$ 3,209,589	$ 2,628,894	$ 6,443,910	$ 3,200,638
Subtotal Costos Variables		$ 3,618,359	$ 1,803,432	$ 3,209,589	$ 3,618,359	$ 6,443,910	$ 4,497,173
Costos por realización		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Carnetización del talento humano		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288,000	$ 0
Elementos de única entrega (Elementos para toda la ejecución del Convenio) *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,073,682	$ 0
Subtotal por costos por realización /		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,361,682	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 48 de 53

Rubro/Ítem	Cant.	Totales	FEBRERO		Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
			01/02/2022	28/02/2023			
Costos Fijos			EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado	
Causación							
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc.).		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayor Valor Soportado:			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Menor Valor Soportado:			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:			$ 1,171	$ 0	$ 2,491	$ 0	$ 2,491
Total costos:		$ 423.115.170	$ 88,748,100	$ 15,930,123	$ 183,446,152	$ 34,134,659	$ 172,986,068

Así, a continuación, se detalla la ejecución del aporte del asociado, para mayor claridad frente a este aspecto:

RELACIÓN EJECUCIÓN MENSUAL APORTES				
Mes de ejecución	**Año de ejecución**	**Estructura de costos**	**Valor aportes del asociado**	**Saldo de aportes del asociado**
29 de diciembre al 31 de enero	2022-2023	Costos fijos	$13,608,533	$37,423,467
		Costos variables	$3,234,321	$11,054,947
		Costos variables por realización	$ 1.361.682	$0
1 de febrero al 28 de febrero	2023	Costos fijos	$12,720,533	$24,702,934
		Costos variables	$3,209,589	$7,845,358
		Costos variables por realización	$0	$0
Total			$34,134,658	$32,548,291

Valor inicial aportes del asociado	$66,682,950
Total aportes del asociado	$66,682,950
Costos fijos	$51,032,000
Costos variables	$14,289,268
Costos variables por realización	$1,361,682
Aportes del asociado ejecutados	$34,134,658

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 49 de 53

% aportes del asociado ejecutados	51.19%
Saldo aportes del asociado	$32,548,292

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos a satisfacción. El Convenio se ha desarrollado de manera normal durante el periodo certificado, sin inconvenientes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones específicas como se menciona en el informe de actividades.

La presente se firma a los 21 días del mes de marzo de 2023.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificación de aportes a seguridad social y parafiscales con la firma del revisor fiscal de la Fundación Remanso de Paz, el cual acredita el pago del periodo descrito. Se encuentra contenida en la carpeta CUIDADO EN CASA INFORME 2/INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/DOCUMENTOS PARA PAGO		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

5. ASPECTOS PENDIENTES DE DECISIÓN O QUE AMERITEN ESPECIAL CONTROL.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Dar cumplimiento al objeto del Convenio de Asociación No.9328 de 2022 de manera satisfactoria, logrando los objetivos trazados mediante la ejecución de las obligaciones pactadas, teniendo en cuenta las observaciones e indicaciones realizadas por el equipo de supervisión desde los componentes: Técnico, administrativo y financiero.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan de acuerdo con los porcentajes de pago establecidos 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, con el fin de desembolsar sobre valores debidamente facturados y soportados por el asociado, esto minimiza los riesgos al no generar ningún pago sin que se haga esta revisión.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna para el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 50 de 53

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/03/2023

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Documento firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Elaboró:
NELSON ENRIQUE ALVARADO CASTILLO - EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN – SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
JEIMY ANDREA MOLINA - EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN – SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Revisó:
MIGUEL ÁNGEL MEDINA - LÍDER EQUIPO DE SUPERVISIÓN – SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
JULIÁN ENRIQUE ARIZA GONZÁLEZ - EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN – SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
SIMÓN TABARES MONTOYA - EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN – SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
LAURA JULIETA GÓMEZ DÍAZ - PROFESIONAL TÉCNICO - SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 51 de 53

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959 Creación: 2023-03-22 00:19:58

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-22 04:08:15

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisión

Simon Tabares Montoya
1128460618
stabares@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Notificacion: Revisión

Julián Enrique Ariza Gonzalez
79614756
jarizagonzalez@gmail.com
Contratista
SDIS

Elaboración: Elaboración

JEIMY MOLINA
53164649
jmolinam@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboración

Nelson Enrique Alvarado Castillo
79887346
nalvaradoc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 52 de 53

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959 Creación: 2023-03-22 00:19:58

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-22 04:08:15

Escanee el código para verificación

Firma: Firmante

Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisión

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO
CPS 4150-2023
Mmedinac@sdis.gov.co
Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital De Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959
2023-03-22T04:08:17-05:00 - Pagina 53 de 53

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230322-001958-374635-72100959 Creación: 2023-03-22 00:19:58

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-22 04:08:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nelson Enrique Alvarado Castillo nalvaradoc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:19:59 Lec.: 2023-03-22 00:20:12 Res.: 2023-03-22 00:20:19 IP Res.: 186.80.183.95
Elaboración	JEIMY MOLINA jmolinam@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:20:19 Lec.: 2023-03-22 00:20:49 Res.: 2023-03-22 00:22:40 IP Res.: 186.145.197.14
Notificacion	Julián Enrique Ariza Gonzalez jarizagonzalez@gmail.com Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:22:40 Lec.: 2023-03-22 00:23:27 Res.: 2023-03-22 00:23:45 IP Res.: 186.84.88.107
Revisión	Simon Tabares Montoya stabares@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:23:45 Lec.: 2023-03-22 00:24:17 Res.: 2023-03-22 00:24:42 IP Res.: 181.32.165.221
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:24:42 Lec.: 2023-03-22 00:25:05 Res.: 2023-03-22 00:25:28 IP Res.: 181.53.12.168
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-22 00:25:28 Lec.: 2023-03-22 04:08:04 Res.: 2023-03-22 04:08:14 IP Res.: 181.53.239.107