Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 1 de 7

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

PLAN DE SUPERVISIÓN

FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	0
PÁGINA	1/1

NOMBRE DEL PROYECTO	**Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente**	**FECHA**
OBJETO	**AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.**	

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (opcional)	ASPECTO A VERIFICAR POR EL SUPERVISOR	SOPORTE	FUENTE	COMO DEBE SER VERIFICADO	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	EVIDENCIAS DE LA VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
a)OBLIGACIONES GENERALES								
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.		Que el Asociado con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio	Informe de gestión, Actas de reunión con sus respectivos anexos, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Mensualmente durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.		Que el Asociado cumpla sus deberes contractuales de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993	Informes, documentos del convenio, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del convenio	Actas e informe de supervisión	
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.		Que el Asociado disponga de los recursos necesarios para la ejecución del convenio	Anexo técnico, informe de gestión, actas de supervisión con sus respectivos anexos.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera juntamente con el Supervisor del mismo.		Que el Asociado suscriba oportunamente el acta de inicio , así mismo las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.	Documentos físicos adjuntos en Informes de supervisión y digital en la plataforma oficial de contratación estatal	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
5. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.		Que el Asociado presente de los informes requeridos en el presente anexo e Informes eventuales solicitados.	Informes de gestión, reportes solicitados, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del convenio	Actas e informe de supervisión, Reportes, informes parciales, Informe de gestión mensual del Asociado.	
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.		Que el Asociado acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por - supervisor-a del convenio.	Informe de gestión, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.		Que el Asociado cancele los valores correspondientes al talento humano	Certificación emitida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del cumplimiento del pago de la tabla de honorarios . 1. Comprobante de transferencia donde se evidencie: fecha, tercero (persona a quien se le realiza la transferencia), valor, datos claros de la entidad financiera. 2. Comprobantes de egreso (OPS) 3. Comprobante de nómina y comprobantes de egreso (convenio laboral) 4. Formato talento humano, incluyendo provisión detallada (vacaciones, cesantías, primas, etc.) suscrito por revisor fiscal. 5. Formato Relación talento humano, establecido por la SDIS (diligenciado, actualizado y firmado) en el cual certifique el pago de los honorarios o salarios durante el periodo de ejecución.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	Cuando los honorarios o salarios correspondientes al talento humano soportados en los comprobantes de egreso o nómina y consignados en el formato señalado sean inferiores a los establecidos en la estructura de costos, esta diferencia se define como recurso no ejecutado.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.		Dar cumplimiento a las obligaciones prescritas en las normas de la obligación.	Certificación emitida por el Representante legal o Revisor Fiscal del cumplimiento del pago donde avale el cumplimiento frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, así como los soportes de los pagos a cada una de las personas relacionadas según anexo técnico	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.		Que Cancele los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, certificaciones, facturas y cuentas de cobro cuando aplique	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
10. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.		Entrega documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio y custodia de la gestión documental.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.		Que mantenga el Asociado la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.	Pólizas vigentes y actualizadas a las condiciones del convenio, cargadas en la plataforma SECOP II, Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.		Asistencia a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio.	Actas de reunión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis soportes.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.		Que el Asociado presenté de los documentos o informes requeridos por la SDIS	Informes de gestión, informes parciales, reportes solicitados, entre otros.	Asociado	Análisis soportes.	Durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del convenio	Actas e informe de supervisión	
14. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.		Que el Asociado cargue la información de la ejecución en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Informes de gestión, informes parciales, reportes solicitados, entre otros. Captura de pantalla del cargue de los documentos contractuales en plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Asociado	Análisis soportes.	Durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del convenio	Actas e informe de supervisión	
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.		Presentar dentro de los tiempos establecidos las facturas y/o cuentas de cobro con sus soportes para que la SDIS realice el desembolso correspondiente	Informes, certificaciones y antecedentes de representante legal y revisor, facturas, cuentas de cobro, pago de parafiscales.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
16. 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.		Que el Asociado de respuesta como responsable por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores.	Documentos relacionados de soportes a requerimientos que se lleguen a realizar por parte de la SDIS	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.		Que el Asociado Mantenga indemne la Secretaría Distrital frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	Informes, certificaciones y documentos relacionados.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.		El Asociado pague a la SDIS el valor que la misma deba asumir por concepto de reclamaciones de terceros causadas por el Asociado.	Informes, documentos soporte de pagos según el caso.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 2 de 7

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (opcional)	ASPECTO A VERIFICAR POR EL SUPERVISOR	SOPORTE	FUENTE	COMO DEBE SE	N	OBSERVACIONES
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.		Que el Asociado Mantenga indemne la Secretaría Distrital e los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio	Informes, certificaciones y documentos relacionados.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para		El Asociado responda por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores.	Documentos relacionados de soportes a requerimientos que se lleguen a realizar por parte de la SDIS	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.		Que el Asociado autorice a la secretaria distrital de integración social a deducir los valores resultantes por estos conceptos.	Informes, documentos soporte de pagos según el caso.	Asociado	Análisis soportes .	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
22. No ejercer ninguna conducta 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 mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del		Que el Asociado No ejerza ninguna conducta 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 mayores, personas con discapacidad, personas con	Informes, actas de reunión, documento soporte de denuncia realizada y actividad reparadora realizada.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, 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		Denuncias realizadas por el Comunidad De Cuidado ante la autoridad competente de todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores.	Informes, actas de reunión, documento soporte de denuncia realizada y actividad reparadora realizada.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.		Que el Asociado de cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública	Informes, actas de reunión, documento soporte de denuncia realizada y actividad reparadora realizada.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
25. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora		Que el Asociado mantenga durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa	Concepto sanitario, informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.		Que el Asociado documente, socialice e implemente el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.		Que el Asociado Implementé y utilice la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, documentos contables, facturas etc.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
28. Promover la participación de mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.		Que el Asociado dé cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Decreto 332 de 2020.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, documentos contables, facturas etc.	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, documentos contables, facturas etc.	Asociado	Análisis del seguimiento de soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.		Que el Asociado cumpla con las obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del convenio	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
b) OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO								
i. Atención Integral para el Desarrollo Humano								
1. Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada		Que el Asociado coordine con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada	Cobertura total de la población contratada Reporte de novedades y las metas físicas mensuales.	Metas físicas, bases de datos, caracterizaciones y documentos relacionados.	Asociado	verificación física de la población y metas físicas mensuales con sus respectivos soportes	Durante toda la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión
2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.		Plan de Atención Institucional -PAI- abordando los ejes orientadores de Ocupación Humana y Cuidado, además las líneas que corresponden a cada una de ellas, tranversalizando aspectos de familia, participación, redes y programa de Respiro	PAI con todo lo requerido en el anexo técnico frente al tema referido. Carta de Aval del PAI dada por el Supervisor del convenio, el Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, con fecha y número de radicado de la SDIS. Cronograma general del siguiente mes.	Equipo interdisciplinario	Verificación física y digital del PAI	Al primer mes de ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).		Elaboración del PAIIN fase (Conociendo y planeando) de cada persona mayor que ingresa nueva al servicio de acuerdo a los ejes orientadores de Ocupación y Cuidado tranversalizando los aspectos de familia, participación y redes. Seguimiento al PAIIN fase monitoreando de las personas mayores vinculadas al servicio que correspondan para el mes .	PAIIN de cada persona mayor (Conociendo-Planeando) historia social programada para el mes en historia social. Seguimiento al PAIIN en fase Monitoreo proyectados para el periodo	Equipo interdisciplinario	Verificación física y digital de las intervenciones con las personas mayores	Durante toda la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
4. Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores máximo durante el primer mes de ingreso de los participantes y en adelante máximo cada tres meses		Sque el asociado realice los eguimientos individuales de las personas mayores máximo durante el primer mes de ingreso de los participantes y en adelante máximo cada tres meses	Seguimeintos individuales	Equipo interdisciplinario	Verificación física y digital de los seguiminetos	Al primer mes de ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.		Plan de Cuidado estructurado de acuerdo a la valoración que incluya objetivos, actividades y evaluación en el marco de la línea de atención: Cuerpo.	Formato Plan de Cuidado	Jefe de Enfermería	Verificación del formato Plan de Cuidado con la jefe de enfermería y seguimiento al mismo.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
6. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.		Que el Asociado garantice la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE	Documentación estructurada por los profesionales a cargo evidenciada en actas, evidencia fotográfica y listados de asistencia)	Equipo interdisciplinario	Verificación de los formatos presentados y contraste con reporte SIRBE	Durante toda la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
7. Socializar a cada persona mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.		Que se socialice el pacto de convivencia institucional a las personas mayores y talento humano	Actas de socialización elaborada por el profesional a cargo con registro fotográfico y listado de asistencia.	Área de psicosocial	Verificación de la socialización de Pacto de Convivencia Institucional	El primer (1) mes de ejecución. Y durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte de las personas mayores.		La Unidad Operativa debe contar con los elementos solicitados en el anexo y deben estar a disposición y uso de las personas mayores.	Documentación estructurada por los profesionales a cargo evidenciada en actas, evidencia fotográfica y listados de asistencia)	Equipo interdisciplinario	Verificación de las actas	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.		Que las personas mayores estén afiliadas al régimen de salud y reciban atención oportuna.	Captura de pantalla, cédula de ciudadanía, Carne de afiliación, relación de tramites en salud.	Jefe de Enfermería	Revisión de carnet, trámites en salud.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.		Cada área profesional debe contar con un archivo digital que de cuenta y permita evidenciar las acciones desarrolladas con las personas mayores desde los ejes y líneas de atención de los anexos técnicos con coherencia interdisciplinaria.	Documentación estructurada de acuerdo los ejes y líneas de atención (carpeta de registro con actas, evidencia fotográfica y listados de asistencia, donde se permita ver la participación de las personas mayores).	Equipo interdisciplinario	Revisión del archivo fisico	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.		Que el Asociado Prevenfga y adelante las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores	Formatos establecidos para la presentación de evidencias y cronogramas.	Equipo interdisciplinario	Verificación de los formatos presentados y contraste con Plan de Atención institucioinal	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre las prácticas académicas donde no se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores		Que el Asociado solicite el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayore	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Análisis del seguimiento de los soportes y visitas de supervisión.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 3 de 7

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (opcional)	ASPECTO A VERIFICAR POR EL SUPERVISOR	SOPORTE	FUENTE	COMO DEBE SE	N	OBSERVACIONES
13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.		Que el asociado reporte mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento del Servicio de Comunidad de Cuidado.	Correo de confirmación del equipo de asistencia tecnica	Equipo interdisciplinario	Verificación del envío	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio.		Que el Asociado realice el reporte de la caracterización de la población al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y la presente al equipo tecnico	Correo de confirmación del equipo de asistencia tecnica	Equipo interdisciplinario	Verificación del envío	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
ii. Nutrición y Salubridad								
1. Cumplir con los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)"; y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social , Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo, el asociado deberá mantenerlos actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.		Que el Asociado cumpla con lo establecido en los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" al igual que haga usó de los documentos y formatos Asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG	Informes, Actas de supervisión con sus anexos, entre otros.	Asociado	Verificación de los soportes o evidencias	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
1. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.		Que el Asociado este cumpliendo la minuta de alimentos enviada por la SDIS sin ningún cambio o la minuta de alimentos ajustada que se envía para aprobación	Minuta de alimentos enviada por la SDIS / Minuta de alimentos ajustada y aprobada / Captura de pantalla de envío de la minuta de alimentos ajustada y Captura de pantalla de envío de la minuta de alimentos aprobada. Documentos que conforman la minuta de alimentos para 28 días: Ciclo de menú, minuta patrón y análisis nutricional	Nutricionista /Técnico de gastronomía	Verificación de las cantidades de los pesos brutos y pesos netos del detalle de las recetas de las preparaciones del análisis nutricional con respecto al ciclo de menús y la minuta patrón comparado con la cobertura.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
2. Elaborar, preparar y suministrar las dos opciones de menús para los tiempos de comida principales garantizando que las personas mayores que no tienen modificaciones alimentarias puedan elegir entre una segunda opción de menú o la minuta establecida por la SDIS.		Que el Asociado elaborare, preparare y suministre dos opciones de menús	Formatos de solicitud de cambio de minuta, envío y aprobación	Nutricionista /Técnico de gastronomía	Verificación de la solicitud de aprobación de segundo menú	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
3. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".		Verificación de las modificaciones alimentarias suministradas a las personas mayores en el suministro de la alimentación.	Documento Orientaciones alimentarias, formato de Modificaciones alimentarias y listado de modificaciones alimentarias por participante	Nutricionista /Técnico de gastronomía	Verificación del listado de modificaciones alimentarias por tipo y cantidad suministrada con respecto a los formatos del servicio de alimentación y la cobertura.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
4. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.		Que el Asociado garantice el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por tramites de salud se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro de protección.	Formato Seguimiento consumo alimentario.	Profesionales que realizan el acompañamiento a la persona mayor que esta en tramite de salud / Nutricionista	Verificar el seguimiento de las solicitudes del seguimiento alimentario del consumo de las personas mayores por parte del nutricionista	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
5. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.		Verificar las solicitudes del personal profesional que realiza el acompañamiento en el consumo de la alimentación de las personas mayores.	Formato Seguimiento consumo alimentario.	Profesionales que realizan el acompañamiento en el comedor / Nutricionista	Verificar el seguimiento de las solicitudes del seguimiento alimentario del consumo de las personas mayores por parte del nutricionista	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
6. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.		Verificar que se estén suministrando Complementos, suplementos, multivitamínicos y espesantes a las personas mayores que por su modificación alimentaria lo requieran	Listado de personas mayores a quienes se les suministra complementos, suplementos, multivitamínicos y espesantes	Nutricionista , Asociado	Verificación del listado de e personas mayores a quienes se les suministra complementos, suplementos, multivitamínicos y espesantes y solicitud de compra o entrega por la EPS	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
7. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.		Que el Asociado Capacite y socialice al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos según lo	Actas y certificaciones	Nutricionista , Asociado	Verificación de las actas de socializacion y certificados	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
8. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.		Que el servicio de alimentación contenga suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	Verificación en sitio y soportes documentales	Asociado/Nutricionista	Verificacion de la cantidad y calidad de alimentos almacenados.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
9. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.		Que el Asociado garantice el plan de capacitación de mínimo horas durante la ejecución del convenio con relación a la normatividad higiénico sanitaria	Actas de capacitación mensual con la evidencia fotográfica, pre test y pos test y listado de asistencia y contenido	Asociado y Nutricionista	Verificación que todo el personal manipulador cuente con la capacitación mensual	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
10. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC).		Verificar el diseño e implementación del Plan de estilos de vida saludable y la estrategia IEC, y las socializaciones mensuales	Documentos de la Estrategia IEC y acta de socialización	Nutricionista	Revisión de los formatos de la estrategia IEC y acta de socialización	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
11. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.		Verificar las solicitudes de programaciones del menús especiales para las celebraciones de las personas mayores y registrar en el formato de cambios.	Captura de pantalla de solicitud y aprobación de cambios de menús para celebraciones y formato de autorización de cambios de menús	Asociado Nutricionista Técnico de gastronomía	Verificar los correos de solicitud y aprobación y la evidencia fotográfica enviada.	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
12. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.		Que el recibo de materias primas para el servicio de alimentación se realice en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.	Verificación en sitio y soportes documentales	Asociado/Nutricionista	Verificacion de los tiempos de recibo de materias primas	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
14. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.		Que el Asociado garantice el plan de capacitación de mínimo 10 horas durante la ejecución del convenio con relación a la normatividad higiénico sanitaria	Plan de capacitación y cronograma	Asociado, Nutricionista	Verificación que cuenten con el plan de capacitación y lo este ejecutando	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
15. Garantizar la valoración inicial y seguimientos nutricionales de las personas mayores, además del envío de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida, así mismo, diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el anexo técnico "2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad" y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.		El Asociado debe garantizar la valoración inicial y los seguimientos nutricionales a las personas mayores	Matriz de antropometría y cuadro de actuaciones	Nutricionista	Revisión de la historia nutricional verificando que el seguimiento y evolución se hacen con la periodicidad establecida en anexos técnicos y que condensan la información completa. Verificación de la matriz de	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
16. Realizar la canalización al servicio de salud a las personas mayores que lo requieran, de acuerdo con su clasificación nutricional y riesgo de morbimortalidad relacionado con nutrición y alimentación según lo descrito en el anexo técnico "2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad".		Que el Asociado active las rutas de atención correspondientes y realice las gestiones	Documentos de remisión para atención en salud	Nutricionista	Revisión de la historia nutricional verificando que el seguimiento y evolución se hacen con la periodicidad establecida en anexos técnicos y que condensan la información completa. Verificación de la matriz de	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
17. Elaborar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico "2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad".		Verificar el diseño e implementación del Plan de estilos de vida saludable y la estrategia IEC, y las socializaciones mensuales	Documentos de la Estrategia IEC y acta de socialización	Nutricionista	Revisión de los formatos de la estrategia IEC y acta de socialización	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 4 de 7

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (opcional)	ASPECTO A VERIFICAR POR EL SUPERVISOR	SOPORTE	FUENTE	COMO DEBE SE	N	OBSERVACIONES
18. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, por lo menos una vez al mes, preparaciones especiales y /o alimentos diferentes a los establecidos en todo el ciclo de menú, para todos los tiempos de comida; para la conmemoración de fechas especiales del mes o para las celebraciones de cumpleaños, según lo descrito en el anexo técnico "2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad". Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo cinco (5) días hábiles antes del evento para su revisión por parte del referente técnico de la subdirección para la vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.		Verificar las solicitudes de programaciones del menús especiales para las celebraciones de las personas mayores y registrar en el formato de cambios.	Captura de pantalla de solicitud y aprobación de cambios de menús para celebraciones y formato de autorización de cambios de menús	Asociado Nutricionista Técnico de gastronomía	Verificar los correos de solicitud y aprobación y la evidencia fotográfica enviada.	Durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
19. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.		Que el Asociado cuente con la totalidad de los elementos solicitados en la Tabla del anexo técnico	Lista de chequeo con la evidencia fotográfica de los elementos que garantiza el Asociado	Asociado/Nutricionista	Verificación y conteo de las cantidades y funcionamiento de los elementos solicitados en la tabla del anexo técnico	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
20. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico "2 de 4 Anexo Técnico Nutrición y Salubridad".		Verificar la implementación del PS y sus programas en las actividades del servicio de alimentación. Envío del ajuste del PS a la referente ambiental.	Listas de chequeo del PS que están ubicadas en el mapa de procesos de la SDIS. Documento Plan de saneamiento-PS. Captura de pantalla de envío del PS. Soporte de fumigación y lavado de tanques.	Nutricionista /Técnico de gastronomía / Personal manipulador de alimentos /Técnico ambiental	Verificar al día el diligenciamiento de las listas de chequeo del PS. Verificar el cumplimiento del lavado de tanque y control de fumigación en los plazos establecidos en el anexo y normatividad. Verificación de la implementación del documento del PS.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
iii. Ambientes Adecuados y Seguros							
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.		Que el servicio se esta prestando en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	Informe de gestión, formato de verificación técnica de inmuebles y acta de supervisión.	Asociado	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental, verificación del informe de gestión del Asociado	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
2. Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.		Que el plan de mantenimiento preventivo y correctivo se cumpla en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y se mantenga actualizado.	Actas de supervisión, actualizaciones del plan de mantenimiento y soportes se ejecución del mismo	Representante legal, Asociado dela Comunidad De Cuidado	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental, verificación del informe de gestión del Asociado	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.		Que la Comunidad De Cuidado suministre la dotación y lencería en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Acta de supervisión	Asociado, personas mayores	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental, verificación del informe de gestión del Asociado	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.		Que los elementos de aseo personal y absorventes entregada sea la descrita en el anexo técnico	Formato de entrega de elementos de aseo personal, diligenciado y firmado por la-el Asociado(a) del la Comunidad De Cuidado y en la modalidad moderada firmado por las personas mayores del recibido de los elementos de aseo.	Asociado, personas mayores	A través de visitas permanentes, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
5. Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.		Que el Asociado cuente con el botiquín como lo establece la resolución mencionada	Acta de supervisión	Asociado	verificación física en la visita de supervisión	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos		Que la muda de ropa nueva sea entregada conforme como está descrita en el anexo técnico.	Formato de entrega de vestuario de la SDIS firmada por la personas mayores del recibido de esta muda y registro fotográfico.	Asociado, personas mayores	A través de visitas permanentes, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.		Que el Asociado garantice el suministro insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Acta de supervisión y listados de verificación por parte del Asociado	Asociado	verificación física en la visita de supervisión, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
8. Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognoscitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.		Que el Asociado garantice el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres	Acta de supervisión y listados de verificación por parte del Asociado	Asociado	verificación física en la visita de supervisión, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado		Que el Asociado garantice el suministro de los elementos de aseo institucional	Acta de supervisión y listados de verificación por parte del Asociado	Asociado	verificación física en la visita de supervisión, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
10. Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros – Atención Integral.		Que el Asociado suministre la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.	Acta de supervisión y listados de verificación por parte del Asociado	Asociado	verificación física en la visita de supervisión, revisión de formato de entrega	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.		Plan de emergencias y contingencias	Plan de emergencias y contingencias	Asociado	Revisión de los documentos que componen el plan	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente emitido por la autoridad Distrital o Municipal correspondiente		Que la Comunidad De Cuidado cuente con concepto emitido por bomberos frente a la viabilidad del inmueble con entornos adecuados y seguros, favorable	Certificado Bomberos favorable	Asociado	Revisión del certificado emitido	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
13. Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.		Que el Asociado cuente e implemente los protocolos establecidos en el anexo tecnico	Protocolos para la prevención y contención del COVID-19	Asociado	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental de los protocolos	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
14. Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.		Que el asociado garantice la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.	Certificado entidad competente	Asociado	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental, verificación del informe de gestión del contratista Revisión del certificado emitido	Durante la ejecución del contrato	Actas de supervisión Informe de gestión mensual del contratista.	
15. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia de construcción emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio.		Que el asociado en caso que la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio	Certificado entidad competente, plande manteniminto preventico y/o correctivo	Asociado	Verificación física, a través de medios virtuales y/o documental, verificación del informe de gestión del contratista Revisión del certificado emitido	Durante la ejecución del contrato	Actas de supervisión Informe de gestión mensual del contratista.	
iv. Gestión Ambiental							
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.		Socialización de gestión ambiental a todo el personal de talento humano que interviene en forma directa con la prestación del servicio contratado. Intervenciones ambientales y/o seguimientos ambientales Cumplimiento de compromisos y necesidades encontrados en las visitas de intervención o seguimiento ambiental.	Acta y listado de asistencia de ladivulgación de los lineamientos ambientalesy el componente de gestión ambiental incluido en el anexo del contrato. Soportes en PDF de intervenciones ambientales y/o seguimientos ambientales. Actas, listas de chequeo y/o informes desupervisión o seguimiento y verificación al cumplimiento del componente ambiental,así como de los compromisos y necesidades encontrados en las visitas de intervención o seguimiento ambiental. La entrega de estos documentos será en el enlace compartido por el Equipo de GestiónAmbiental.	Técnico Ambiental de la Comunidad de cuidado y Asociado	Durante la ejecución del convenio y verificación mensual. Solicitud de los soportes.	Durante la ejecución del convenio y verificación mensual.	Actas e informe de supervisión	
v. Gestión Administrativa							

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 5 de 7

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (opcional)	ASPECTO A VERIFICAR POR EL SUPERVISOR	SOPORTE	FUENTE	COMO DEBE SE	N	OBSERVACIONES
1. Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución		Plataforma estratégica completa	Documentos que conforman la plataforma estratégica	Asociado	verificación física en la visita de supervisión	Durante el primer mes de ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.		Imagen institucional SDIS	Registro fotográfico de imagen institucional en los lugares solicitados	Asociado	verificación según observación en visita de supervisión y evidencias fotográficas	Durante el primer mes de ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
3. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.		Reporte de novedades y las metas físicas mensuales.	Evidencia de envío a través de correo electrónico, donde se evidencie la fecha.	Asociado	verificación digital de la información	Durante toda la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
4. Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.		Que el asociado realice el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE	Sistema SIRBE Metas físicas, bases de datos, caracterizaciones y documentos relacionados.	Asociado	verificación física de la población y metas físicas mensuales con sus respectivos soportes	Durante toda la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
5. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.		Coordinación interinstitucional	Registro de acciones de coordinación que se adelanten para la óptima prestación del servicio, como actas, correos electrónicos o documentos que soporten dicha coordinación.	Asociado	verificación física en visita de supervisión	Durante toda la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.		Proporcionar el transporte y traslado de las personas mayores dando cumplimiento a las normas de transito y especificaciones del anexo técnico.	Planillas donde ser logre identificar el servicio de transporte que especifique cobertura de ruta y servicio que presta. Certificación o nota contable por parte del Asociado firmado por el Revisor Fiscal, Representante Legal y Asociado. SOAT y Tecno mecánica del vehículo. Documentos del conductor. Registros fotográficos de vehículo.	Asociado	Solicitando los informes donde queda la constancia de la coordinación	Una vez al mes durante la ejecución del convenio.	Actas e informe de supervisión	
7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.		Proporcionar el servicio funerario de las personas mayores dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico	Solicitando los informes de servicios funerarios o el convenio donde se logre identificar el convenio de "servicios fúnebres" que garantice el servicio oportuno y adecuado. (Cumpliendo protocolos Covid, si llegara ser el caso de la persona fallecida)	Asociado	Solicitando los informes o convenio donde se evidencia la adecuada y oportuna prestación del servicio funerario.	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
8. Contar con el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio.		Que el Asociado garantice el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio	Formatos estabecidos que relacionan el talento humano contratado, documentos soporte, informe de ejecución	Asociado	Revisión de los formatos estabecidos que relacionan el talento humano contratado, informe de ejecución, inspeccion en sitio y cruce de información entre soportes.	durante le ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	**Cuando el Asociado no garantice el talento humano requerido, será sujeto a descuentos como recurso no ejecutado.**
9. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.		Que el Asociado presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico	Formatos estabecidos que relacionan el talento humano contratado, documentos soporte, informe de ejecución	Asociado	Revisión de los formatos estabecidos que relacionan el talento humano contratado, informe de ejecución, inspeccion en sitio y cruce de información entre soportes.	durante le ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
10. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.		Que el Asociado entregue antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio	Informes, registros fotograficos, actas de supervisión.	Asociado	Revisión documental de los procedimientos señalados.	durante le ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.		Que el Asociado garantice el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	Pago del servicio de vigilancia	Asociado	Verificación del Pago del servicio de vigilancia e inspeción en sitio	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	
12. Garantizar la prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.		Que el Asociado garantice la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	Pago de servicios publicos.	Asociado	Verificación del Pago de servicios publicos e inspeción en sitio	Durante la ejecución del convenio	Actas e informe de supervisión	

Diana Carolina Mora Betancourt
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 6 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

PLAN DE SUPERVISION COMPETITIVO 2023 CC

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923 Creación: 2023-08-10 19:49:44

Estado: Finalizado Finalización: 2023-08-10 19:52:39

Escanee el código para verificación

Firma: DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT - SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

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

Elaboración: MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO - CONTRATISTA

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: 20230810-194944-685996-28219923
2023-08-10T19:52:41-05:00 - Pagina 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

PLAN DE SUPERVISION COMPETITIVO 2023 CC

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230810-194944-685996-28219923 Creación: 2023-08-10 19:49:44

Estado: Finalizado Finalización: 2023-08-10 19:52:39

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-08-10 19:49:45 Lec.: 2023-08-10 19:50:02 Res.: 2023-08-10 19:50:09 IP Res.: 191.156.155.229
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-08-10 19:50:09 Lec.: 2023-08-10 19:52:25 Res.: 2023-08-10 19:52:39 IP Res.: 181.53.239.107