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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA AL BARRIO									
OPERADOR:	UNION TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS									
CONVENIO No.	8985			de:	16	12	2022	PLAZO:	5	meses
FECHA ACTA DE INICIO	16	12	2022	FECHA DE TERMINACIÓN:	15	5	2023			
PERIODO DE INFORME:	16	12	2022	a:	30	12	2022	No. Informe:	1	
SUPERVISOR:	YURI CAMILA LOPEZ MAZUTIER			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ					

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INTERDISCIPLINARIA PARA PERSONAS MAYORES, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7770 “COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE” DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técinco, para realizar la ejecuciónn de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecuciónn del convenio.	Dando cumplimiento a la obligacion se realiza socializacion de los documentos necesarios para realizar la ejecucion del convenio el dia 19 de Diembre desde las 8 am. Asiste el talento humano a la iduccion CDB de la localidad de fontibon. Se anexa: 1. Acta de capacitacion del dia 29 diciembre 2022 8 AM 2. Planilla de asistencia a la induccion CDBlocalidad fontibon el dia 20 de diciembre	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación l 1.

2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	Dando cumplimiento a la obligacion se realizo: 1. Presentacion de la hv del coordinador para aprobacion de la supervicion 2. vinculacion del coordinador aprobado 3. Presentacion del talento humano para aprobacion 4. Aprobacion del talento humano 5. Vinculacion del personal aprobado 6. Elaboracion del PAI - Cronograma 7. Capacitacion del personas aprobado por la supervision.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación l 2.

3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	En el periodo comprendido entre el 16 al 30 de Diciembre de 2022 se realizaron las siguientes actividades con el fin de disponer de los recursos físicos, técnicos y humanos. Recursos físicos: - Adecuación del area administrativa con la instalación de estantes, archivadores y cajas de archivo. - busqueda de los espacios donde se llevarán a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, estableciendo contacto con los presidentes de junta de acción comunal, socializando el convenio y estableciendo días y horarios de operación en territorio. - Se establece enlace con entidades territoriales que cuentan con instalaciones adecuadas para llevar a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, se seleccionaron los espacios a utilizar y se establecen fechas y horarios. Recursos Técnicos: - Alistamiento de elementos necesarios para la manipulación y transporte de alimentos (estibas, canastas, batas, tapabocas, guantes) - Adquisición de equipos para toma de signos vitales (tensiometro, oximetro, fonendoscopio, termometro) - Obtención de equipos necesarios para las valoraciones integrales (báscula, metro, tallimetro) - Suministro de herramientas e insumos necesarios en la operacion del convenio (cabinas de sonido, resmas de papel, sobres de manila, cera humedecedora dactilar, micrófono inalámbrico, bandas elásticas, perforadora industrial, lápices, borradores, taja lapiz, regla, sacabocados, ganchos plásticos, escritorios, sillas ergonómicas, video beam, neveras plásticas, sillas plásticas, mesas plásticas, telón portátil, carpa, usb) Recursos Humanos: - se relaciona anexo de cronologia con gestion de la Union Temporal para cumplir con el recurso humano establecido. - Convocatoria: Recepción de historias sociales, proceso de archivado de las mismas en las instalaciones administrativas de la Union Temporal Adulto Mayor SIS. Organización de las HS alfabéticamente y en las cajas correspondientes según anexo técnico. Construcción de la matriz de convocatoria del convenio, dando a conocer los horarios y lugares de las actividades generacionales e intergeneracionales.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales /Obligación 3/ Anexo 3.1 Matriz de contactos Presidentes de JAC. Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 3/ Anexo 3.2 Actas de solicitud de espacios Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 3/ Anexo 3.3 Evidencia fotográfica de visitas a territorio. Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 3/ Anexo 3.4 Oficio con el Talento Humando aprobado. Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 3/ Anexo 3.5 Formato Ejecutor
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Esta actividad se relacionará en el momento en que se realice la firma de esta acta de liquidación.	para este informe no aplica

5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Envio de correos electronicos al supervisor de los documentos relacionados a continuacion en donde se suministra la informacion solicitada con el fin de verificar el oportuno cumplimiento: -Hojas de vida del talento humano, con certificaciones requeridas en el anexo técnico - Conceptos y registros sanitarios de los proveedores de alimentos (bebida, cereal y fruta) de los menus de refrigerios. - Presentación de muestras de refrigerios de menus requeridos en el anexo técnico - Links de las carpetas creadas en el drive donde se encuentra cargada la informacion requerida (contratos del talento humano, PAI construido en formato no controlado, PAI en formato controlado, cronograma, fichas publicitarias para convocatoria)	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 5.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión	Envio de correos electronicos: - Subsanando informacion o documentacion de faltantes durante la revision. - Citaciones a comites, reuniones estracurriculares con el fin de planear o acatar recomendaciones y observaciones	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 6/Anexo 6.1 Correos enviados con subsanación de información. Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales /Obligación 5/Anexo 5.4 Documento de radicaciones
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	Verificacion del pago de salarios establecidos en la tabla de honorarios aprobados por la SDIS e incorporación en la estructura de costos del presente convenio	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación ral 7/Carpeta financiera. .
8. No 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	Verificacion del pago total del recurso humano, con los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal del 16 al 31 de Diciembre de 2022	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 8/Carpeta financiera.

9. 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.	Verificacion del pago total de planillas del recurso humano, con los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal del 16 al 31 de Diciembre de 2022	Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 9/Carpeta financiera.
10. 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	Pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios que establecen las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio	Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 10/Carpeta financiera.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, 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	Todos los documentos generados durante la ejecución del convenio son debidamente archivados en las instalaciones administrativas de la Union Temporal Adulto Mayor SIS, bajo la responsabilidad del tecnico administrativo y se tiene una copia escaneada de estos documentos en las carpetas creadas en el Drive de la UT.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 11/Anexo 11.1 Evidencias fotograficas de documentos físicos y link del drive de carpetas compartidas.
12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Por parte del asociado se solicito a la aseguradora la modificacion de las fechas de las polizas, con el fin mantener la vigencia de las garantías establecidas en los pliegos y condiciones del convenio, a través de las pólizas, Para lo cual se anexan las polizas con la fechas modificada y pantallazo del SECOP II con las polizas aprobadas.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación 12.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Se ha asistido a las reuniones o comites a las que hemos sido citados desde la supervisión con los perfiles del talento humano citados y con el equipo de apoyo como se describe a continuacion: 1. CONVENIO 8985-2022 CD AL BARRIO realizado el dia 2 de diciembre donde se realizo la revisión idoneidad y perfiles del talento humano del asociado, las pólizas del asociado y compromisos. 2. Convenio 8985-2022 Centro día al Barrio realizada el 5 de diciembre donde se realizo la validacion de Talento humano, polizas, requisitos para firmar acta de inicio, UPZ's que requieren el servicio del convenio y cronograma de actividades del asociado. 3. Covenio 8985 de 2022 centro día al Barrio 9 de diciembre, se abordo la documentacion requerida en el anexo tecnico para el tema de refrigerios, se revisa el talento humano y el procedimiento de radicacion de la documentacion para firma de acta de inicio. 4. Seguimiento compromisos reunión 9 de diciembre de 2022. Convenio 8985 de 2022 centro día al Barrio, el dia 12 Diciembre. Donde se realiza la verificacion de documentos de Inspección Vigilancia y Control INVIMA de proveedores. 5. Covenio 8985 de 2022 del centro día al Barrio el dia 13 de diciembre donde se realiza Revición de conceptos sanitarios pendientes, Observación posterior a revisión del PAI, Compromisos. 6. Firma acta de inicio convenio 8985 de 2022. Centro	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación 13.
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS 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 SDIS. Así como, el cargue de 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.	Dando cumplimiento a la obligacion se hace envio del informe mensual de ejecucion donde se evidencia cada una de las actividades realizadas. como lo son convocatoria por medio de llamadas telefonicas, elaboracion del FUID con las historias sociales entregadas por la supervision y las personas activadas durante el proceso de registro, archivo de documentacion diligenciada durante el proceso de registro, elaboracion y entrega del PAI - cronograma. Teniendo en cuenta los componentes y lineas de atencion.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación 14.
15. 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.	Estos serán cargados una vez los documentos sean aprobados por la Supervisión	N/A
16. 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.	Se generaran las facturas, recibos y cuentas de cobros correspondientes a cada una de las actividades realizadas desde el 16 al 31 de Diciembre de 2022 una vez sea aprobado el informe mensual de diciembre 2022.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 16/Anexo 16.1 Carpeta Financiera
17. 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.	No se han generado los hechos antes mencionados en el periodo del presente informe de ejecucion del convenio.	N/A

18. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	En el periodo del presente informe no se han ocasionado daños a terceros.	N/A
19. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	No se presentaron acciones o reclamaciones contra la SDIS del talento humano contratado por el asociado y mucho menos de los proveedores.	N/A
20. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	No se deduciran valores resultantes porque el asociado no le adeuda ningun valor a la SDIS	N/A
21. 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 no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del	Desde la Unión Temporal Adulto Mayor SIS se establece el Manual del Buen Trato para la Estrategia Centro Día al Barrio, en donde se establece una guía del comportamiento de los participantes para el buen trato y la sana convivencia.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 21/Anexo 21.1 Manual del Buen Trato Estrategia Centro Día al Barrio
22. 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 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	Desde la Unión Temporal Adulto Mayor SIS se establece el Manual del Buen Trato para la Estrategia Centro Día al Barrio, en caso de alguna denuncia y con el fin de evitar cualquier tipo de violencia.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 22/Anexo 22.1 Manual del Buen Trato Estrategia Centro Día al Barrio

23. Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19 o cualquier variante, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Se socializa con el Talento Humano el documento de LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTENCIÓN FRENTE A COVID-19 EN LOS SERVICIOS SOCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES, emitidio por parte de la SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 23/Anexo 23.1 Lineamiento para la adopción de medidas preventivas y de contención frente a COVID-19
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	Dentro de las actividades realizadas en la ejecución del convenio en el periodo comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se realiza prestación del servicio. Estos ya fueron socializados con el Talento Humano para ser implementados una vez inicien las actividades y encuentros generacionales.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones generales/Obligación 24/Anexo 24.1 Socialización Talento Humano Formatos
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Dando cumplimiento a la obligacion se realiza la convocatoria a las personas mayores para el resgitro en cada uno de los puntos establecidos en la UPZ correspondientes para la prestacion del servicio de la estrategiacentro dia al barrio.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación 25.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: **ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio de atención integral interdisciplinaria a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el documento de Anexo Técnico.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención interdisciplinaria a las personas mayores en la localidad.	N/A
2. Dar cumplimiento en su totalidad a los aportes financieros y/o en especie definidos en la presentación de la oferta correspondientes al 12% del total del convenio, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo programado.	Certificacion suscrita por el representante legal , contador y/o revisor fiscal con el detalle de los aportes financieros y en especie que hayan realizado en el periodo del informe.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 2/Anexo 2.1 Carpeta Financiera
3. Dar cumplimiento durante la ejecución del convenio a los ofrecimientos realizados en los criterios de los factores ponderables de acuerdo con la propuesta presentada en los tiempos, características y cantidades ofrecidas.	Dentro de la documentación inicial presentada a la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS se relacionan las Fichas Técnicas de los ponderables de Alfabetización Digital y Yoga, los cuales son incluidos en el PAI sujeto a aprobación	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 3/Anexo 3.1 Fichas tecnicas ponderables Alfabetización Digital y Yoga
4. Formular el Plan de Atención Institucional - PAI- por cada grupo que incluya los componentes y las líneas de atención definidas en respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Se realizó la elaboración del Plan de Atencion Institucional - PAI- incluyendo los componentes y las lineas de atencion definidos como respuesta a las necesidades de las personas mayores. desde el dia 10 de diciembre se radico por medio de correo electronico, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo tecnico. posterior mente el 20 de diciembre en comite tecnico se socializa nueva propuesta atendiendo recomendaciones de las capacitaciones dadas por la entidad; la subdireccion nos da retroalimentacion del mismo y es radicado ese mismo dia en horas de la tarde en forma fisica en la isntalaciones de la subdireccion. acuerdo con el Acta del Comité Técnico, se atienden las recomendaciones de modificaciones. Al día siguiente se radica en físico ante la SDIS. A la fecha de presentación de este informe el PAI no ha sido Aprobado, porque se están ajustando las observaciones efectuadas por la Supervision.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 4/Anexo 4.1 Plan de Atención Institucional - PAI Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 4/Anexo 4.2 Acta de Comité Técnico Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 4/Anexo 4.3 Radicación ante SDIS
5. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación del Plan de Atención Institucional, por cada componente y línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	Se lleva a cabo la presentacion del -PAI con cronograma del mes de Diciembre ante la subdireccion. A la fecha de presentación de este informe el PAI no ha sido Aprobado	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 5/Anexo 5.1 Plan de Atención Institucional - PAI

6. Presentar el Plan de Acción ante la Supervisión del Convenio, una vez sea suscrita el acta de inicio.	Una vez suscrita el acta de inicio, se socializó ante la Supervisión el Plan de Acción en donde se encontraba el PAI, detallando las actividades que se van a prestar durante la ejecución del convenio, con su respectivo componente y línea de atención. Se realizan las modificaciones sugeridas y es radicado ante la SDIS. También se socializa el cronograma de actividades del mes diciembre y enero, teniendo en cuenta cambios y modificaciones. Se presenta un cronograma de menú de refrigerios y fichas tecnicas de los programas ponderables. Aclarando que a la fecha de presentación de este informe el PAI no ha sido Aprobado, porque se están ajustando las observaciones efectuadas por la Supervision.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 6/Anexo 6.1 Acta socialización PAI Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 6/Anexo 6.2 Radicación PAI Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 6/Anexo 6.3 Cronograma de actividades Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones
7. Realizar las valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores en los tiempos establecidos y con las características técnicas descritas en el anexo técnico.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan valoraciones integrales a las personas mayores en la localidad.	N/A
8. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el documento de Anexo Técnico	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan intervenciones profesionales con las personas mayores en la localidad.	N/A
9. Registrar todas las actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales realizados con las personas mayores en el formato listado de asistencia, ficha técnica de actividad y sistema de información SIRBE, o aquellas que sean solicitadas por la SDIS, para garantizar la evidencia de las acciones y conteo.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales con las personas mayores en la localidad.	N/A
10. Garantizar la comunicación constante y permanente con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS para el debido desarrollo de las actividades.	Se anexan las evidencias de comunicaciones constantes y permanentes con la Supervición y el equipo técnico de la SDIS, atendiendo los requerimientos solicitados	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 10/Anexo 10.1 Evidencia de comunicaciones
11. Presentar entre un informe los días 20 al 25 de cada mes, un informe bimestral cualitativo y cuantitativo en los formatos establecidos por la entidad, de carácter técnico al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez para su correspondiente validación. que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los componentes y líneas de atención.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades contenidas en el PAI con las personas mayores en la localidad.	N/A
12. Garantizar la planeación, implementación y ejecución de las actividades de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.	Se socializa con el Talento Humano el documento de LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTENCIÓN FRENTE A COVID-19 EN LOS SERVICIOS SOCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES, emitidio por parte de la SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 12/Anexo 12.1 Lineamiento para la adopción de medidas preventivas y de contención frente a COVID-19
13. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso, en los casos que aplique.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades con las personas mayores en la localidad, por lo tanto no es posible realizar un reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso	N/A
14. Socializar y garantizar la implementación del documento Pacto de Convivencia, durante el primer (1) mes de prestación del Servicio en cumplimiento de los lineamientos generales del servicio, el cual se describe en el Anexo Técnico, de éste durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades con las personas mayores en la localidad, por lo tanto no es posible socializar y garantizar la implementación del documento Pacto de Convivencia.	N/A

15. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permitan evidenciar mensualmente la debida y oportuna ejecución de las actividades desarrolladas con las personas mayores.	Para el almacenamiento de la información en formato físico se cuentan con instalaciones que permiten ordenar y clasificar la información de forma cronologica y alfabética. Para el almacenamiento de la información en formato digital se han dispuesto unas carpetas en formato drive compartidas con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación 15/Anexo 15.1 Evidencia almacenamiento de la información
16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas identificadas que lleven implícitas 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 no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Por parte de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS 2022 se establece el Manual del Buen Trato, en donde se establecen líneas de atención para prevención de conductas contrarias. Este sera socializado con los usuarios de la estrategia centro dia al barrio al inicio de la prestacion del servicio.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación No.16/Anexo 16.1 Manual del Buen Trato
17. Aplicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años que vivan en la ciudad de Bogotá, y que tiene como de acuerdo a lo estipulado ende conformidad con lo estipulado en la Resolución 509 de 2021 el documento de Anexo Técnico y demás normas que lo modifiquen, para presentar su correspondiente validación al equipo técnico, previo al registro SIRBE	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades con las personas mayores en la localidad, por lo tanto no es posiblea plicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años.	N/A
18. Realizar los Encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan actividades con las personas mayores en la localidad, por lo tanto no se han realizado los encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico.	N/A
19. Elaborar el documento de sistematización de la experiencia definido en el anexo técnico.	Durante el periodo de ejecucion del presente informe no realizo ninguna accion para la elaboracion del documento de sistematizacion de la experiencia definido en el anexo tecnico.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación No.19/Anexo 19.1 Correo solicitud creacion usuarios SIRBE
20. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención integral interdisciplinaria a las personas mayores.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 30 de diciembre de 2022, se realiza la convocatoria de las personas que se nos entrego en historias sociales (registrando un seguimiento de llamadas), la elavoracion y entrega del PAI con el fin de garantizar la atencion integral iterdiciplinaria a las personas mayores haciendo claridad que no se ha aprobado a la fecha del presente informe porque se están ajustando las	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación No. 20/ Informe mes de Dic, FUID, seguimiento de llamas y caracterizacion.
21. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre, las actividades que se han realizado cumplen a cabalidad con todo lo descrito en el documento Anexo Técnico	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones técnicas/Obligación No.21/Anexo 21.1 Informe de gestión Diciembre 2022
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: **ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA - NUTRICION SALUBRIDAD**		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Cumplir con lo establecido en los documentos y formatos asociados a este componente, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Dando cumplimiento a la obligacion se compartio al talento humano los formatos que seran utilizados durante la ejecucion del convenio (carpeta drive compartida con el talento humano con los formatos ejecucion del convenio), para la previa revision del instructivo. Se apropia el formato acta de reunion para dejar evidencia de cada unos de los encuentros realizados con el equipo de trabajo.	N/AVer Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 1.
2. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación 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”.	Como se establece en el Anexo Técnico, el perfil de Gestor Social que cumple **NOHORA STELA ALARCON** (TRABAJDORA SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA) cuenta con certificado en manipulación de alimentos y se garantizara que las personas que tengan contacto con alimentos que distribuyen o demas cuenten con el curso de manipulación de alimentos.	N/AVer Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 2.
3. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe una valoración médica cada vez que se considere necesario 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.	Se presenta certificado medico de NOHORA STELA ALARCON quien cumple el perfil de gestora social y es la persona encargada de la manipulacion de alimentos segun los lineamientos del anexo tecnico.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones nutricional/Obligación 3/Anexo 3.1 Certificación de manipulación de alimentos
4. 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	Se presenta plan de capacitacion continuo y permanente para el personal que realiza la manipulacion de alimentos	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones nutricional/Obligación 4
5. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida por la Entidad.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención ni se realizan valoraciones iniciales a las personas mayores en la localidad.	N/A
6. Diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en documento de Anexo Técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención a las personas mayores en la localidad, por lo tanto no se diligencian formatos de vigilancia nutricional.	N/A
7. Diseñar, 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.	Dentro del Anexo Técnico se especifica la creación del Plan de promocion de estilos de vida, de acuerdo con las necesidades de las personas mayores. Durante el periodo de ejecución del convenio entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicios de atención, por lo tanto aún no se cuenta con este Plan.	N/A
8. Aplicar La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), con el fin de identificar el nivel de inseguridad alimentaria de la persona mayor. Esta actividad será realizada por el equipo interdisciplinario, orientada por el profesional de Nutrición y Dietética	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención a las personas mayores en la localidad, por lo tanto no se aplica La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria.	N/A
9. 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.	No aplica a la estrategia Centro Día al Barrio	N/A

10. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre, las actividades que se han realizado cumplen a cabalidad con todo lo descrito en el documento Anexo Técnico	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones nutricional/Obligación 10/Anexo 10.1 Informe de gestión Diciembre 2022
11. Entregar los refrigerios en las cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se actividades generacionales en la localidad, por lo tanto no se realiza entrega de refrigerios.	N/A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: **DOTACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL**		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico dotación, seguridad y gestión ambiental, en lo correspondiente a la Estrategia Centro Día al Barrio.	En el periodo del presente informe no se da cumplimiento a la obligacion en los correspondiente de la estrategia centro dia al barrio.	N/A
2. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Con el fin de garantizar una efectiva socialización a todo el talento humano, esta actividad se realizará una vez se cuente con la contratación efectiva de todo el talento humano necesario para la ejecución del convenio.	N/A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: **ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. 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.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se cuenta con la imagen institucional de la SDIS	N/A
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se prestó servicio de atención a las personas mayores en la localidad, por lo tanto no es posible realizar reporte de novedades y metas físicas mensuales.	N/A
3. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con las personas mayores (previo estudio del caso).	Durante el periodo de ejecución del convenio comprendido entre el 16 y 31 de diciembre de 2022 no se coordinaron ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y trasladosa las personas mayores.	N/A

4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se realiza el acercamiento con presidentes de junta de accion comunal, con el fin de socializar la estrategia centro dia al barrio y solicitar el prestamos de los espacios para realizar la prestacion del servicio. se realiza acercamiento con: 1. JAC la perla 2. JAC kasandra 3. JAC la aldea 4. JAC Moravia	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 4
5. Garantizar la vinculación del talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio PARAGRAFO: El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato de conformidad con lo ordenado por el DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020, art 3. Y siguientes y garantizará que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se realiza la radiacion de hojas de vida del talento humano, para el 29 de diciembre se contaba con las 16 hv del talento humano. descritas a continuacion: 1. Coordinador: Sergio Andres Solano Delgado 2. Nutricionista: Andrés Alfonso Páez Díaz 3. Acompañanadte de act fisicas y de interaccion social: Andrés Mateo Gómez Ramos 4. Acompañante de actividades cognitivas: Allison Juliana Velasco López y Makoll Stehanie Hernández Ramírez 5. Acompañante en actividades recreativas y culturales: Laura Sofía Santos Baquero y Johan Steven Plata Escobar 6. Auxiliar de enfermeria: Carlos Alberto Quevedo Canas y Paula Andrea Rodríguez Díaz 7. Tec aux administrativo: Alba Muñetón 8. Sabedor mayor: Fabio Orozco Rincón y Fanny Morales Varón 9. Tallerista: Javier Mauricio Guarnizo Rodríguez y Gabriela Gutiérrez Rincón 10. Gestor social: Nohora Stella Alarcón Buitrago 11. Psicosocial de visita domiciliaria: Gina Carolay Correales Los profesionales seran vinculados por OPS y se presento su vinculacion dos dias habiles posterior a su aprobacion. esta actividad queda para el siguiente mes de informe de ejecucion.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8985 DE 2022 Lote 10 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 5
6. Presentar al supervisor/interventor del convenio 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), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	Se envia correo electronico con las hojas de vida de los profesionales presentados al supervisor, para su aprobacion, donde quedaron aprobados los siguientes porfesionales: 1. Coordinador: Sergio Andres Solano Delgado 2. Nutricionista: Andrés Alfonso Páez Díaz 3. Acompañanadte de act fisicas y de interaccion social: Andrés Mateo Gómez Ramos 4. Acompañante de actividades cognitivas: Allison Juliana Velasco López y Makoll Stehanie Hernández Ramírez 5. Acompañante en actividades recreativas y culturales: Laura Sofía Santos Baquero y Johan Steven Plata Escobar 6. Auxiliar de enfermeria: Carlos Alberto Quevedo Canas y Paula Andrea Rodríguez Díaz	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones de atención y gestión administrativa/Obligación 6/Anexo 6.1 Evidencia de envio de información hojas de vida
7. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual.	No se han generado los hechos antes mencionados en el transcurso de la ejecución del convenio	N/A

8. Atender las sugerencias de la supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	Se atienden los cambios y sugerencias con respecto a cambios en el Talento Humano presentado para la atención del servicio dadas por la Supervición y equipo técnico de la SDIS.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones de atención y gestión administrativa/Obligación 8/Anexo 8.1 Evidencia de sugerencias sobre Talento Humano
9. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente documento.	Se presenta el informe financiero en el cual se evidencia la contratación y tiempo laborado de cada uno de los cargos del Talento Humano solicitado.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones de atención y gestión administrativa/Obligación 9/Anexo 9.1 Informe Financiero
10. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Durante el periodo de ejecución del convenio desde el 16 al 31 de diciembre de 2022 se realiza capacictación de reinducción y formación del Talento Humano.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones de atención y gestión administrativa/Obligación 10/Anexo 10.1 Capacitación continua Talento Humano
11. 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.	Esta actividad se realizará al terminar la ejecución del convenio en las condiciones exigidas por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	N/A
12. Informar al supervisor del convenio las gestiones adelantadas en la localidad con actores públicos, privados y comunitarios para la consecución de escenarios físicos a fin de desarrollar la Estrategia Centro Día al Barrio, reportando avances de sitios, días y horarios establecidos	Se anexan comunicaciones a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal para la consecución de los espacios donde se realizarán las actividades del convenio. Se anexa evidencia en donde se manifiesta a la Supervición y el equipo técnico de la SDIS sobre los puntos establecidos para la realización de las actividades.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones de atención y gestión administrativa/Obligación 12/Anexo 12.1 Comunicaciones para consecución de espacios
13. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Todas las actividades realizadas dentro del periodo de ejecución del convenio desde el 16 al 31 de diciembre de 2022 se han realizado cumplimiendo a cabalidad lo descrito en el Anexo Técnico.	Informe No.1 de gestión convenio 8985 -2022/Obligaciones dotación/Obligación 13/Anexo 13.1 Informe de gestión Diciembre 2022

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	ESTRATEGIA CENTRO DÍA AL BARRIO LOCALIDAD FONTIBÓN
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JHON ALEJANDRO SALAZAR PEREZ
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.122.134.593
Anexos :	