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

DATOS Generales

SERVICIO SOCIAL:	**Comunidad de Cuidado Transitorio Día - Noche Quiroga**										
OPERADOR:	**CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS**										
CONVENIO No.	**6873**	**de:**	**22**	**4**	**2023**	**PLAZO:**			**279**	**DIAS**	
FECHA ACTA DE INICIO:	**22**	**4**	**2023**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**30**		**4**	**2024**			
PERIODO DE INFORME:	**1**	**3**	**2024**	**A:**	**31**	**3**	**2024**	**No. Informe:**	**12**		
SUPERVISOR:	**Diana Carolina Mora Betancourt**			**DEPENDENCIA:**	**SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**						

OBJETO CONTRACTUAL

"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ."

Obligaciones CONVENIO/CONTRATO

2.Obligaciones Generales

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA

1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se entregó informe mensual que da cuenta del cumplimiento de los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos.
	
	- FOR-PSS-209 6873-2023 Marzo20244
	
	- Se realizó socialización de los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos al equipo de talento humano del convenio
	- 1.1. Acta No 075 del 06 de marzo de 2024 Humanización del servicio
	- 1.2. Acta No 102 del 06 de marzo de 2024 Capacitación anexo técnico
	- 1.3. Acta No. 124 del 20 de marzo de 2024 Capacitación anexo técnico
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024
		
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/2, obligaciones generales/Obligación 01

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual que da cuenta de el cumplimiento de los deberes contraídos en el marco del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. - FOR-PSS-209 6873-2023 Marzo20244	//informe gestión 6873-2023 marzo 2024

3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual que da cuenta de la disposición de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos y demás documentos del convenio. - FOR-PSS-209 6873-2023 Marzo20244	//informe gestión 6873-2023 marzo 2024
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	En el presente Mes no se presentaron modificaciones contractuales.	No aplica para este periodo
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se dió respuesta a la solicitud de la supervisión frente a: - 5.1. Impresión en PDF del correo electronico del 20 de marzo de 2024 envio pacto convivencia - 5.2. Impresión en PDF del correo electronico del 19 de marzo de 2024 solicitud información - 5.3. Impresión en PDF del correo electronico del 18 de marzo de 2024 solicitud listados asistencia - 5.4. Impresión en PDF del correo electronico del 15 de marzo de 2024 solicitud registro fotografico	//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/2,obligaciones generales/Obligación 05
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - 6.1. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo	//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/2,obligaciones generales/Obligación 06
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se pagaron los honorarios al personal solicitado en el convenio en forma oportuna por transferencia bancaria dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Se les pago a 27 personas del talento humano. 4.1.2 Comprobante de transferencia bancaria de marzo de 2024 4.1.4 FOR-PSS-214 Relación de talento humano de marzo de 2024	//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/1,/Informe financiero/4. Costos Fijos/4.1 Talento Humano.

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 delos pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se dió cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y demás aspectos del 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. (Detallar cuantas personas se les pagó)
	
	- 3.1.1 Certificacion Aportes MARZO
	- 4.1.1 APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO
	- 4.1.2 Comprobante de Transferencia
	- 4.1.3 Certificado Art_50-Ley_789
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/1. Informe financiero/3. Aportes del asociado.
		
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/1,/Informe financiero/4. Costos Fijos/4.1 Talento Humano.

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se cancelaron en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravamenes, aportes y servicios establecidos por la ley.
	
	1. Informe financiero
	9.1. Certificación Pago de honorarios emitida y firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024/1. Informe financiero
		
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 09

10. 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó que toda la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio reposó en el Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche Quiroga. - 10.1 FOR-GD-017 Formato Unico de Inventario Documental - FUID. - 10.2 Registro fotográfico archivo.	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 10
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 del mismo.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se mantuvieron vigentes las garantías exigidas como se muestra a continuación: - 11.1 Cuadro Garantías - 11.2 Poliza de Cumplimiento - 11.3 Poliza Responsabilidad civil	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10518809
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la 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.	Durante el periodo de este informe el recurso humano del centro no fue convovcado a ninguna reunión.	No aplica para este periodo
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual que da cuenta del seguimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos y formatos establecidos para este convenio - FOR-PSS-209. 6873-2023 Informe gestión marzo 2024	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024.
14 Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Seco II de Colombia Compra Eficiente.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se cargaron 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. - 14.1 Impresión de pantalla del 17-04-2024 Cargue SECOP II	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 14

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual financiero en el cual se presentaron de manera oportuna 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 informe. 1.1. FOR-PSS-210 Liquidación cupos 6873-2023 marzo 2024 1.2. FOR-PSS-212 Informe financiero ejecutor 1.5. FOR-PSS-461 Relación de facturas 6873-2023 marzo 2024	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Informe Financiero
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no se adelantaron actos u omisiones en desarrollo del convenio que hubieren causado perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 del 1993. - 16.1. Certificación actos u omisiones del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 16
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no hubo notificación de reclamación alguna que afectara directa o indirectamente a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS por las que tuviera que responder en calidad de asociado. En cualquier caso, La Corporación Multietnias responderá en los términos en que la ley lo obligue. Para tal efecto la o el representante legal del asociado, suscribió la respectiva poliza que cubre este evento en caso de ocurrencia. -17.1 Certificación autorización de pago a la SDIS del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 17
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que ningún tercero sufrió daños durante la ejecución del convenio, por lo cual no se requirió generar pagos por estas causas. - 18.1 Certificación Certificación NO daños a terceros del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 18
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 Diciembre 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que se mantuvo indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que pudieran haber surgido en la ejecución del convenio, como soporte se firma este informe por la representante legal de La Corporación Multietnias. - 19.1 Certificación indemnidad del 02 de abril de 2024 firmada por Representante Lega	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 19
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 Diciembre brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no se cometieron acciones u omisiones imputables del personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos, en el marco de la ejecución del convenio, como soporte se firma este informe por la representante legal de La Corporación Multietnias. 20.1 Certificación de responsabilidad 01 de abril de 2024 firmada por Representante Lega	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 20
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no se requirió deducir por valores resultantes de alguna afectación a la Secretaría de Integración Social o por algún otro concepto, como soporte se firma este informe por la representante legal de La Corporación Multietnias. 21.1 Certificación Autorización deducción del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 21

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 no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no se presentó ninguna conducta que llevara implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que pudiera afectar 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 o a la población víctima del conflicto armado; como soporte se firma este informe por la representante legal de La Corporación Multietnias. 22.1 Certificación de no conductas violentas del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 22
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 concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que no se presentó ningún 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 o a la población víctima del conflicto armado, de conformidad con las diferentes leyes, por lo cual no se requirió activar ninguna ruta relacionada; como soporte se firma este informe por la representante legal de La Corporación Multietnias. 23.1 Certificado NO ocurrencia de casos que denunciar del 01 de abril de 2024 firmada por Representante Legal	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 23
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que el periodo en revisión no se presentó ningun evento y/o factor de riesgo para la salud pública.	No aplica para ese periodo
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizó solicitud de visita nuevamente, por la pagina de la Secretaira Distrital de Salud, donde informan que la solicitud fue registrada y que esta pendiente asignar fecha probable de visita. 25.1 Impresión de pantalla solicitud Visita en PDF del 16 de abril de 2024	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 25

26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se realizó socialización en cumplimiento al plan de saneamiento básico, como se demuestra en los siguientes soportes:
	
	26.1 GUI-PSS-005 Plan de Saneamiento
	26.2 Cronograma plan de Capacitación
	4.1 Acta No. 092 Capacitacion Plan Saneamineto
		//Informe gestión 6873 marzo2024/Obligaciones Técnicas/ Componente de Nutrición y Salubridad/Obligación 04
		
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 26

27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual que da cuenta de que se implementó y utilizó la documentación e información para la prestación del servicio suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS - FOR-PSS-209 Informe de Gestión 6873-2023 marzo	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se promovió la participación de mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020
	
	- FOR-PSS-214. Relación Talento Humano
	.- Certificación recurso humano mujeres del 01 de marzo de 2024 firmada por el representante legal
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Informe Financiero/4 costos fijos/ 4.1 Talento humano
		
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 28

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se utilizo el servicio de la ruta de transporte ofertado por la Corporación Multietnias para el convenio 6873 de 2023 - 4.2.8 Relación traslado ruta de marzo de 2024	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/1. Informe Financiero/4 costos fijos/ 4.2 Transporte/ 4.2.8 Relación traslado ruta
Obligaciones DE CARÁCTER TÉCNICO		
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
1. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información indicados por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se atendieron 03 faltas al pacto de convivencia - Se realizaron 06 Acuerdos colectivos - Se realizo 01 comite de convivencia - Se realizaron 93 Seguimientos individuales - 1.01 Acta No. 069 del 3-03-2024 Falta al pacto de convivencia - 1.02 Acta No. 070 del 3-03-2024 Falta al pacto de convivencia - 1.03 Acta No. 079 del 8-03-2024 Falta al pacto de convivencia - 1.04 Acta No. 071 del 04-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.05 Acta No. 076 del 07-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.06 Acta No. 086 del 13-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.07 Acta No. 096 del 18-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.08 Acta No. 100 del 20-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.09 Acta No. 117 del 27-03-2024 Acuerdo Colectivo - 1.10 Acta NO. 104 del 21-03-3034 Comite de convivencia - 1.11 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Rafael Prada - 1.12 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Rocio Cabrera - 1.13 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Xiomara Ibarguen - 1.14 FOR-PSS-224Seguimiento individual Carlos Saavedra - 1.15 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Celestino Salcedo - 1.16 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Henry Florez - 1.17 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Jaime Quintero - 1.18 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Jairo Salazar - 1.19 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Manuel Botero - 1.20 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Pascual Caicedo	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/3,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 01
2. Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - FOR-PSS-420 PAI Aprobado	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/3,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 02

3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad, debido a que se presentó en el Informe No. 11	No aplica para este periodo
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó el uso de los diferentes medios de comunicación e información para las personas mayores. - 4.1 Acta No.126 del 29-03-2024 Alfabetización Tics	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/3. Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 04
5.Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron tomas de registros de signos vitales, por parte del talento humano de enfermería - Se realizaron 62 registros de novedades en salud a quienes accedieron al centro en las jornadas día y noche - Se presentaron 03 activaciones de 123. - 5.1 FOR-PSS-518 Registro constantes vitales que contien 260 registros, cada constante vital se incorpora a la respectiva historia social del participante - 5.2 FOR-PSS-730 Registro diario novedades en salud-Día - 5.3 FOR-PSS-730 Registro diario novedades en salud-Noche - 5.4 Acta No. 067 del 02-03-2024 activación de 123 - 5.5 Acta No. 082 del 11-03-2024 activación de 123 - 5.6 Acta No. 089 del 14-03-2024 activación de 123	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/3. Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 05
6.Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se elaboró el cronograma de implementación de las estrategias del PAI - 6.1 Cronograma actividades marzo	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 06

7. 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se está conservando un archivo digital en la plataforma Drive en el correo cuidadotransitorioquiroga@gmail.com, en donde el equipo profesional alimenta las actividades realizadas durante la ejecución del convenio 6873 de 2023.
	- Se esta conservando un archivo físico que actualmente tiene 39 cajas y 312 carpetas de las historias sociales.
	
	- 10.2 Registro fotográfico archivo
	- 7.1 Impresion de pantalla del 16 de abril de 2024 Archivo Drive
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones Generales/Obligación 10
		
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 07

8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: 8.1 Imresion en PDF de correo Gmail - Actualización permisos de Usuario SIRBE WEB 8.2 Compromiso de confidencialidad 8.3 Imresion en PDF de correo Gmail - Solicitud reactivacion usuario sirbe 8.4 FOR-SMT-006 Solicitud creación usuario	No aplica para este periodo
	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron 24 actividades para el eje del derecho y ejercicio a la ciudadanía - Se realizaron 11 actividades para el eje de ocupación humana - Se realizaron 11 actividades para el eje de estilos de vida saludables - Se realizaron 17 actividades para el eje de Participación y redes 9.1 DERECHOS Y EJERCICIO DE CIUDADANIA: 9.1.01 Promoción, reconocimiento y ejercicio de derechos: 9.1.02 FOR-PSS-517 Mis derechos 9.1.03 FOR-PSS-517 Vivir con bienestar 9.1.04 Impresión de pantalla del 01-03-2024 Asignación cita medica 9.1.05 Impresión de pantalla del 04-03-2024 Asignación cita medica 9.1.06 Impresión de pantalla del 05-03-2024 Asignación cita medica 9.1.07 Impresión de pantalla del 07-03-2024 Asignación cita medica 9.1.08 Impresión de pantalla del 15-03-2024 Asignación cita medica 9.1.09 Impresión de pantalla del 18-03-2024 Asignación cita medica 9.1.10 Impresión de pantalla del 15-03-2024 Comisaria de familia 9.1.11 Impresión de pantalla 06-03-2024 Inscripción SENA 9.1.12 Impresión de pantalla 25-03-2024 Cambio de Servicio 9.1.13 Impresión de pantalla 14-03-2024 Notificación accionado 9.1.14 Impresión de pantalla 01-03-2024 Inscripción Diplomado 9.1.15 Impresión de pantalla 12-03-2024 Respuesta Soclitud 9.1.16 Impresión de pantalla 27-03-2024 Solicitud historia clinica 9.1.17 Impresión de pantalla 21-03-2024 Solicitud historia clinica 9.1.18 FOR-PSS-517 del 26-04-2024 Conexion vital 9.1.19 FOR-PSS-517 del 26-04-2024 Domingo de ramos 9.1.20 FOR-PSS-517 del 27-03-2024 Ser parte 9.1.21 FOR-PSS-517 del 13-03-2024 Caja de Herramientas 9.1.22 FOR-PSS-517 del 10-03-2024 Sentidos de vida 9.1.23 FOR-PSS-517 del 20-03-2024 Curoseando ando	

9. Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información establecidos por la SIDS.	9.2 OCUPACION HUMANA:
	9.2.01 Acta No. 093 del 18-03-2024 Exposición Artes y oficios
	9.2.02 Acta 126 del 29-03-2024 Alfabetización digital
	9.2.03 FOR PSS 517 del 31-03-2024 Competencia Ocupacional
	9.2.04 FOR-PSS-517 del 14-03-2024 Politica Publica
	9.2.05 FOR-PSS-517 del 22-03-2024 Bodegón con jarrón
	9.2.06 FOR-PSS-517 del 15-03-2024 Bodegón de frutas
	9.2.07 FOR-PSS-517 del 16-03-2024 Degradación de color
	9.2.08 FOR-PSS-517 del 28-03-2024 Gimnasia Cerebral
	9.2.09 FOR-PSS-517del 21-03-2024 Identidad Natural
	9.2.10 FOR-PSS-517 del 02-03-2024 Identidad ocupacional
	
	9.3 ESTILOS DE VIDA SALUDABLES:
	9.3.01 Acta No. 085 del 12-03-2024 Politica pública Familia
	9.3.02 Acta No. 118 del 27-03-2024 Politica pública Afrodescendientes
	9.3.03 Acta No. 121 del 27-03-2024 Politica pública victimas
	9.3.04 FOR-PSS-517 del 29-03-2024 Aprovechamioento tiempo libre
	9.3.05 FOR-PSS-517 del 19-03-2024 Prolonga la Vida
	9.3.06 FOR-PSS-517 del 26-03-2024 Encuentro Deportivo
	9.3.07 FOR-PSS-517 del 06-03-2024 Encuentro deportivo
	9.3.08 FOR-PSS-517 del 17-03-2024 Entrenamiento Deportivo
	9.3.09 FOR-PSS-517 del 12-03-2024 Iniciación al cachibol
	9.3.10 FOR-PSS-517 del 27-03-2024 Desechos Solidos
	
	9.4 PARTICIPACION,ORGANIZACION Y REDES:
	9.4.01 Acta No. 068 del 03-03-2024 Encuentro de familias
	9.4.02 FOR-PSS-517 del 03-03-2024 encuentro familiar
	9.4.03 Acta No. 090 del 18-03-2024 Feria de servicios
	9.4.04 FOR-PSS-517 del 18-03-2024 Feria de servicios
	9.4.05 Acta No. 064 del 01-03-2024 Articulación biblioteca
	9.4.06 Acta No. 081 del 11-03-2024 Fundación apapachos
	9.4.07 Acta No. 104 del 21-03-2024 Comite de convivencia
	9.4.08 FOR-PSS-517 del 01-03-2024 Biblioteca itinerante
	9.4.09 FOR-PSS-517 del 07-03-2024 taller de manualidades
	9.4.10 FOR-PSS-517 del 11-03-2024 Intercambio saberes
	9.4.11 FOR-PSS-517 del 04-03-2024 muñecas africanas
	
	1.04 Acta No. 071 del 04-03-2024 Acuerdo Colectivo
	1.05 Acta No. 076 del 07-03-2024 Acuerdo Colectivo
	1.06 Acta No. 086 del 13-03-2024 Acuerdo Colectivo
	1.07 Acta No. 096 del 18-03-2024 Acuerdo Colectivo
	1.08 Acta No. 100 del 20-03-2024 Acuerdo Colectivo
	1.09 Acta No. 117 del 27-03-2024 Acuerdo Colectivo
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 06
		
		//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/3,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 01

10. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe no corresponde la entrega trimestral de que trata el anexo; se evidenció que se presentó en el informe No. 10, en consecuencia se presentará avance del documento de sistematización de experiencias en abril como corresponde de manera trimestral y el documento final en mayo.	No aplica para este periodo
11. Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se registró a diario la asistencia y participación de las personas mayores en los servicios Dia y Noche prestados por el Centro Quiroga. -11.1. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Día Marzo 2024 - 11.2. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Noche Marzo 2024 - 11.2. Malla Marzo 2024	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones técnicas/Componente Atención integral/ Obligación 11

Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos 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)” y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se entregó certificación de ingreso al sistema integrado de Gestión - SIG durante el mes de marzo en donde se revisó los formatos a utilizar en cada uno de los subcomponentes de nutrición y salubridad. 1.01. Certificado Ingreso al sistema Integrado de Gestión – SIG del 31 de marzo del 2024.	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 01
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, así mismo garantizar la preparación oferta a las personas Diciembre es de una segunda opción de menú para los tiempos de comida componentes establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se implementó la minuta de alimentos entregados por la SDIS grantizando el aporte de energía y nutrientes de la población; así como se implementó el plan de compras y el control de entrada y salida de alimentos que garantizan la implementación de la minuta. Adicionalmente esto se observa en el registro fotográfico correspondiente. - 2.01. FOR-PSS-174. Minuta Patrón - 2.02. FOR-PSS-227 Análisis de aporte nutricional - 2.03. Registro fotográfico de8 de marzo de 2024 Ciclo de menú publicado (área de preparación y área de comedor). - 2.04. FOR-PSS-245. Cambio de menú	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02

3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales”, instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se implementó la operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales con los instructivos y formatos establecidos en el anexo técnico, garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en un máximo de 5 tiempos de comida cada día por cupo.
	
	- 2.01. FOR-PSS-174. Minuta Patrón
	- 2.02. FOR-PSS-227 Análisis de aporte nutricional
	- 2.04. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	- 3.01. FOR-PSS-175. Plan de compras semanal asociados
	- 3.02. FOR-PSS-206. Derivación de menú
	- 3.03 FOR-PSS-226. Plan de compras Consolidado mensual asociados
	- 3.04. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos
	- 3.05. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos
	- 3.06. FOR-PSS.236. Control entrada y salida de alimentos asociados.
	- 3.07. FOR-PSS-238. Control de temperatura Equipos de Refrigeración
	- 3.08. FOR-PSS-239. Control de temperatura Equipos de Congelación
	- 3.09. FOR-PSS-243. Preparación de alimentos
	- 3.10. FOR-PSS-246. Evaluación de características organolépticas
	- 3.11. FOR-PSS-249. Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Semanal
	- 3.12.FOR PSS 248 Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Mensual
	- 3.13. FOR-PSS-252. Inspección Plan de Muestreo porciones servidas
	- 3.14. No Controlado. Relación toma muestras testigo
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03

4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se realizó socialización de cumplimiento al plan de saneamiento basico con el talento humano de operarias de cocina. - 4.01. Cronograma Plan de Capacitaciones. - 4.02.Acta No 092 del 18 de marzo de 2024 Capacitación Programa de desechos solidos	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 04
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que se garantizaron los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para la prestación del servicio en el material y cantidad establecidos en el Anexo Tecnico, lo cual fue certificado por la representante legal. - 5.1 Certificacion firmada por la Representante Legal, Coordinadora y Nutricionista.	//Informe gestión 6873 marzo2024/Obligaciones Técnicas/ Componente de Nutrición y Salubridad/Obligación 05

6. Abastecer con suficientes alimentos, en cantidad y calidad necesarios, para dar cumplimiento a la minuta requerida por las personas Diciembre es y segunda opción de menú.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se abasteció con los alimentos en cantidad y calidad cumpliendo con la minuta requerida y la segunda opcion de menu lo cual se soporta en el diligenciameinto de los diferentes formatos relacionados a continuació:
	
	- 2.01. FOR-PSS-174. Minuta Patrón
	- 2.02. FOR-PSS-227 Análisis de aporte nutricional
	- 2.04. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	- 3.01. FOR-PSS-175. Plan de compras semanal asociados
	- 3.02. FOR-PSS-206. Derivación de menú
	- 3.03 FOR-PSS-226. Plan de compras Consolidado mensual asociados
	- 3.04. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos
	- 3.05. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos
	- 3.06. FOR-PSS.236. Control entrada y salida de alimentos asociados.
	- 3.07. FOR-PSS-238. Control de temperatura Equipos de Refrigeración
	- 3.08. FOR-PSS-239. Control de temperatura Equipos de Congelación
	- 3.09. FOR-PSS-243. Preparación de alimentos
	- 3.10. FOR-PSS-246. Evaluación de características organolépticas
	- 3.11. FOR-PSS-249. Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Semanal
	- 3.12.FOR PSS 248 Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Mensual
	- 3.13. FOR-PSS-252. Inspección Plan de Muestreo porciones servidas
	- 3.14. No Controlado. Relación toma muestras testigo
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03

7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó la dotación minima requerida al personal manipulador de alimentos mediante la entrega de la misma a través de acta del 114 deL 26 de marzo de 2024 7.1 Acta 114. Entrega de Dotación 7.2 Registro Fotográfico	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 07
8. 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 artículo126del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se garantizó que el personal manipulador de alimentos contara con la formación en educación sanitaria, principios basicos de Buenas Practicas de Manufactura - practicas higienicas en manipulacion de alimentos vigente. - 8.1. Certificado de Manipulación de alimentos del 31 de marzo de 2024	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 08

9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no Diciembre de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se garantizó para el presente periodo que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos contara con el certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos y de BPM conforme a los requerimientos. - 9.1. Certificado Medico de Aptitud para manejo de alimentos del 31 de marzo de 2024	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 09
10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución No. 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizó socialización de cumplimiento al plan de capacitación, según lo establecido en la resolución 2673 de 2013 para el talento humano de 04 operarias de cocina -10.1. FOR-PSS-295 Estrategias Estilos De Vida Saludable - 10.2. FOR-PSS-297 Cronograma Capacitación Estilos De Vida Saludable. - 10.3. Acta No. 084 del 12 de marzo de 2024 Prácticas manipulación de alimentos.	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 10

11. Garantizar la participación, en el marco de las acciones individuales transitorias según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se garantizó la entrega y participacion de acciones individuales transitorias en el servicio.
	
	- 9.3.09 FOR-PSS-517 del 12-03-2024 Iniciación al cachibol
	- 9.3.10 FOR-PSS-517 del 27-03-2024 Desechos Solidos
	- 11.01.FOR-PSS-224 Seguimiento individuauillermo Alirio Peña.
	- 11.02.FOR-PSS-224 Seguimiento individual Jose Guillermo Bernal.
	- 11.03. FOR-PSS-224 Seguimiento individual Juan Cifuentes Diaz.
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/Componente de atención integral/Obligación No. 09
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 11/

12. 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 (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se ejecutó el plan de Promocion de estilos de vida saludable de acuerdo a lo descrito en el Anexo Tecnico componente nutricional, a través de la implementacion del Cronograma de capacitacion de estilos de vida saludable, y el soporte de las capacitaciones realizadas el 1 2 y 23 de marzo de 2024.
	
	- 9.3.2. FOR-PSS-517. Buenas prácticas envejecimiento 02 Act.
	- 10.1. FOR-PSS-295 Estrategias Estilos De Vida Saludable
	- 10.2. FOR-PSS-297. Cronograma Capacitación Estilos De Vida Saludable.
	- 12.01. FOR-PSS-298_base_consolidacion__mensual_promocion_vida_saludable
	- 12.02. FOR-PSS-300_Reporte_cualitativo_Trimestral.
	- 12.03. Guia Tecnica IEC del 12 de marzo de 2024
	- 12.04. Guia Tecnica IEC del 23 de marzo de 2024
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/3.1. atención integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 09
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 10
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 12

13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día en fechas especiales, como: amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras y de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte de la Supervisión del Convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se programó actividades especiales en las cuales se brindó un menú especial con el fin de realizar la celebración de viernes santo para 62 personas mayores y la celebración de cumpleaños de 02 personas mayores, dicho ajuste fue comunicado y aprobado por la Supervision del contrato. La celebración se llevo a cabo el día 29 y 30 de marzo de 2024.
	
	- 2.04. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	- 13.1. Impresion de pantalla menu especial y cumpleaños
	- 13.2. Registro fotografico menu especial y celebracion de cumpleaños.
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 13

14. 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se programó la recepcion de las materias primas en horarios que no interfirieron en los tiempos de suministro de alimentos.
	
	- 3.04. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos
	- 3.05. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos
	- 14.01 Cronograma de recibo de materias primas
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03
		
		//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 14

15. 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 (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se implementó el Plan de Saneamiento Basico en lo relacionado con el servicio de alimentos mediante el cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico. - 15.01. FOR-PSS- 065. Soluciones desinfectantes - 15.02. FOR-PSS-066. Inspeccion de plagas - 15.03. FOR-PSS-067. Elementos desuso - 15.04. FOR-PSS-068. Limpieza desinfeccion - 15.05. FOR-PSS-071. Verificacion de hermeticidad - 15.06. Certificado Lavado de Tanques. - 15.07. Certificado Fumigación	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 15
16. Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 248 de 2021.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se compraron alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agrciultura campesina en un porcentaje de más del 30%, lo cual es confirmado por la representante legal de la coorporación. 16.1 Certificación compras locales de fecha 31 de marzo de 2024 firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//INFORME GESTIÓN 6873 MARZO 2024/3. Obligaciones técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 16
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual en el cual se encuentra el cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en los anexo técnico - 1.1. FOR -TH -066. Control mensual de inventarios del botiquín tipo B - 1.2. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo - 1.3. FOR-PSS-418. Plan de Mantenimiento Correctivo - 1.4. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo	//informe gestión contrato 6873-2023 marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 1
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó la prestación del servicio en el inmueble avalado por la Subdirección de Pantas Fisicas de la SDIS, conforme al concepto inicial favorable de Plantas Físicas, lo cual es soportado mediante registro fotográfico. - 2.1. Registro fotografico Inmueble ofertado prestando servicios	//informe gestión 6873-2023 marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 2
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se dió cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos ejecutando los mantenimientos respectivos a las 5 actividades del plan - 1.2. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo incluye registro fotografico - 1.3. FOR-PSS-418. Plan de Mantenimiento Correctivo incluye registro fotografico	//informe gestión 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 1
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos 4.1 Certificación de insumos del 02 de abril de 2024 lfirmada por la Cordinadora y la Representante legal	//informe gestión 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 4
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se suministraron los elementos de aseo y de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos - 1.4. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 1

6. Disponer en cada Centro 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se realizó verificación de cada uno de los elementos que conforman el botiquin tipo B, el cual se encuentra disponible para ser usado en caso de que se requiera.
	
	- 1.1. FOR -TH -066. Control mensual de inventarios del botiquín tipo B
	- Registro fotografico del 28 de marzo de 2024 Elementos del Botiquin
		//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 1
		
		//informe gestión contrato 6873-2023 marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 6

7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	Durante el periodo de este informe no se realizo entrega de vestuario ya que corresponde al mes de abril de 2024	No aplica para este periodo
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó el suministro de los elementos necesarios para las actividades y talleres conforme al anexo técnico - 4.1 Certificación de insumos Certificación de insumos del 02 de abril de 2024 lfirmada por la Cordinadora y la Representante legal .	//informe gestión , 6873-2023 marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente de Nutrición y Salubridad/Obligación 05
9.Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizó el suministro de elementos de aseo al personal para mantener las instalaciones del centro en optimas condiciones de limpieza - 9.1 Certificación elementos de aseo	//informe gestión contrato 6873-2023 marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 9
10.Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se suministró la dotación para realización de la labor del talento humano conforme a los requeridos en cada perfil y para dar cumplimiento al Anexo Tecnico. 7.1 Acta 114. Entrega de Dotación 7.2 Registro Fotográfico	//Informe gestión 6873 marzo2024/Obligaciones Técnicas/ Componente de Nutrición y Salubridad/Obligación 07
11. Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplio con esta obligacion mediante las siguientes actividades:El Centro de Cuidado Transitorio Dia - Noche Quiroga, cuenta con plan de emergencias y contingencias de acuerdo a lo establecido en el Anexo Tecnico. - Se sensibilizó a las personas mayores frente el plan de emergencias, contingencias y los protocolos de seguridad especificamente en el manejo de los extintores. 11.1 Plan de emergencias contingencias 11.2 Acta No. 103 del 20-03-2024 Capacitación extintores	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 11

12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: -Se realizo solicitu de visita nuevamente, a espera del envio del recibo de pago, para adelantar la gestion pertinente. 12.1 Captura de pantalla de solicitud de visita.	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación 12
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTION AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programa procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se socializaron los lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretarpia Distrital de Integración Social - SDIS, en reuniones y actividades programadas por la SDIS. Así el 07/03/2024 se realizó el reporte del Día de la Movilidad Sostenible. El 08/03/2024 se realizó el Apagón Ambiental. Los días 07,08, y 11 de marzo se realizó la Metodología de identificación de fugas ocultas, se realizó el reporte el 12/03/2024. El 13/03/2024 se realizó la identificación y el reporte de aparatos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados en la Unidad Operativa. El 14/03/2024 se entregó en la Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe el AVU. También se implementaron todas la políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con estos lineamientos, que correspondieron. - 1.1. Acta No.077 Participación Día de la movilidad sostenible. - 1.2. Acta No.078 Participación Apagón ambiental. - 1.3. FOR-GA-005 Ruta de recolección residuos sólidos. - 1.4. FOR-GA-009. Registro medición de residuos entregados - 1.5. FOR-GA-010. Certificado de recolección - 1.6. FOR-GA-047. Medición y control de descomide - 1.7 FOR-GA-044 identificación de fugas ocultas. - 1.8 FOR-GA-050 identificación de elementos eléctricos y/o electrónicos que se dejan encendidos o conectados. soportes de nutricion colocar la ruta	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente gestión ambiental/Obligación 1

2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básicos, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (3-4) Componente Ambientes Adecuados y Seguros – Gestión Ambiental, Dotación y Seguridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se implementaron los documentos de Plan de Saneamiento Básico PSB, Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y Plan de Gestión Ambiental y Residuos Hospitalarios y similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (3-4) Componente Ambientes Adecuados y Seguros - Gestión Ambiental, Dotación y Seguridad Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche.
	
	-1.3 FOR-GA-005 Ruta de recolección de residuos sólidos.
	-1.7 FOR-GA-044 identificación de fugas ocultas.
	-1.8 FOR-GA-050 identificación de elementos eléctricos y/o electrónicos que se dejan encendidos o conectados.
	-1.4 FOR-GA-009 registro, medición y control de residuos entregados.
	- 1.5 FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos.
	-1.6 FOR-GA-047 registro, medición y control de descomide
	-2.1 FOR-GA.030 medición, registro y reporte de AVU.
		//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente gestión ambiental/Obligación 1
		
		//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente gestión ambiental/Obligación 2

3. Desarrollar socializaciones y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se desarrollaron sesiones de capacitación el 22/03/2024 al talento humano. Taller de sensibilización el 18/03/2024 a las personas mayores -3.1. Acta No. 091 Taller de sensibilización reciclaje -3.2. Acta No. 105 Divulgación ruta al mapa de procesos	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Componente gestión ambiental/Obligación 3
Obligaciones DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos del proceso competitivo.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se cumplió con los lineamientos establecidos para el anexo técnico en el proceso competitivo.
	
	- FOR-PSS-209 6873-2023 Marzo20244
	1.1 Certificado cumplimiento lineamiento
		//informe gestión 6873-2023 marzo 2024
		
		//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 1

2. Contar al inicio 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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: 2.1 Registro fotografico	No aplica para este periodo
3. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Diciembre de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado. La cual debe ser avalada por el Supervisor del convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se cuenta con la imagen institucional en la entrada del edificio principal de la unidad operativa 3.1 Impresión de pantalla del aval de la supervision del arte 3.2 Registro Fotográfico Banner	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 3
4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se implementaron acciones para la mejora continua como la apertura del buzón de sugerencias 4.1 FOR-ATC-009. Formato Apertura Buzón de Sugerencias	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 4
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron 11 articulaciones de gestión interinstitucional el 01, 14, 18, 23, 26, y 29 de marzo de 2024 5.01 Acta No. 088 del 14-03-2024 Articulacion Chabelly Marzo 5.02 Acta No. 002 del 01-03-2024 - IDRD 5.03 Acta No. 094 del 18-03-2024 UNAL 5.04 Acta No. 095 del 18-03-2024 IDARTES 5.05 Acta No. 097 del 18-03-2024 CAFAM 5.06 Acta No. 101 del 26-03-2024Terapias naturales 5.07 Acta No. 107 del 23-03-2024 Articulación Reciclando 5.08 Acta No. 109 del 26-03-2024 Arte de vivir 5.09 Acta No. 110 del 26-03-2024 bibliored noche 5.10 Acta No. 111 del 26-03-2024 Jardin Botanico 5.11 Acta No. 125 del 29-03-2024 Rumbaterapia	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 5
6.Presentar al supervisor 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 (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche (personal mínimo requerido), a los dos (2) días calendario 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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que esta obligación se debe ejecutar al inicio del convenio. - 6.1 Radicado Aprobación hojas de vida	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 6

7. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó a corte de 31 de marzo del 2024 el talento humano para la ejecución del convenio 6873-2023 que consta de 27 personas en lo siguientes roles: Coordinador/a 1 TC Profesional en Trabajo Social 1 TC Profesional en Psicología 2 TC Profesional en Terapia Ocupacional 1 TC Profesional en Nutrición 1 TC Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación 1 TC Auxiliares de Enfermería 4 TC Técnico talleristas en artes y oficios 1TC Técnico Facilitadores 4 TC Técnico administrativo o en Gestión Documental y Archivo 1TC Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos) 4 TC Servicios generales 6 TC - FOR-PSS-214. Formato Relación Talento Humano	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Carpeta financiera/ Costos Fijos/5.1 Talento Humano.
8. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido. 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 la invitación pública y Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: -Se solicitó solicitud de aprobación de cambio de talento humano para los siguientes casos: a) Retiro de MARIAM LEDEZMA CC No.1116272669, reemplaza JULIE HOSPITAL GORDILLO CC No.52971517 en el perfil de FACILITADORA b) Retiro de JULIE HOSPITAL GORDILLO CC No.52971517, reemplaza LISETH ROBAYO FARIETA CC No. 1010169686 en el perfil de TECNICO GESTION DOCUMENTAL c) Retiro de ORFANERIS DEL CARMEN ARIAS CC No. 23225413, reemplaza SANDRA SARMIENTO CC No. 52237497 en el perfil de OPERARIA DE COCINA d) Retiro de MARTHA CRISTINA SALCEDO CC No. 52830332, reemplaza ASTRID NATALIA ARANDA CC No. 1005624249 en el perfil de OPERARIA DE COCINA - 8.1. Impresión de pantalla del 05 de marzo de 2024 aprobacion hoja de vida - 8.1. Impresión de pantalla del 29 de marzo de 2024 aprobacion hoja de vida	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 8
9. Atender las sugerencias de 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 Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad en tanto no se recibió ninguna sugerencia por parte de la supervisión respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido durante marzo de 2024.	No aplica para este periodo
10. Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche para las personas mayores	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizó la distribucion del talento humano mediante cronograma de turnos garantizando el Talento Humano idoneo para la prestació - 10.1. Cronograma de turnos	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 10

11. 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 este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron las inducciones respectivas las 4 personas nuevas que ingresaron al talento humano del convenio: - 11.1 Acta No. 098 del 19 de marzo de 2024 Inducción Gestion Documental - 11.2 Acta No. 099 del 19 de marzo de 2024 Inducción Faciliatdora - 11.3 Acta No. 102 del 20 de marzo de 2024 Capacitación anexo tecnico	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 11
12. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que se garantizó que todo el talento humano cumpliera cabalmente con las obligaciones establecidas en el Anexo Tecnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche - 12.1 Cerificación asociado del 02 de abril de 2024 firmada por la representante legal y coordinadora	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 12
13. Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que esta obligación se debe ejecutar en un periodo diferente.	No aplica para este periodo
14. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche del servicio y la normatividad vigente.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se contó con el contrato de prestacion de servicios de vigilancia al centro de cuidado transitorio dia - noche Quiroga, el cual fue suscrito al inciar el convenio y se encuentra vigente hasta el 30 de abril de 2024. - Contrato de vigilancia	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Carpeta financiera/ 4. Costos Fijos/54.3 Vigilancia.
15. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó el suministro de los servicios públicos durante el periodo del informe, haciendo los pagos correspondientes en los tiempos estipulados - Certificacición del 02 de abril de 2024 firmada por represen legal y revisor fiscal	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 15
16. Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa de los anexos técnicos, durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se actualizó y organizó la documentación, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa de los anexos técnicos 10.1 FOR-GD-017. Formato Único de Inventario Documental	//informe gestión , 6873-2023 marzo 2024/2,/Obligaciones generales/Obligación 10

17. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema(Sisbén A1 hasta A5), desplazados por la violencia (registrados en el RUV), personas que estén en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme a lo establecido con el Decreto 1860-2021. "(…) El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente (…)"	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se certificó que se cumplió con la vinculación de más de 5% de provision de bienes y servicio de acuerdo a lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. decreto 1860-2021: a) Una persona como población desplazada de la violencia b) Una persona como sujeto de especial proteccion: madre cabeza de familia. 17.1 Certificado Provisión bienes y servicios del 02 de abril de 2024 firmado por la representante legal y la Coordinadora	//informe gestión contrato 6873-2023 mes marzo2024/2,/Obligaciones Técnicas/ Gestión administrativa/Obligación 17

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO QUIROGA**	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**MARIA DEL CARMEN GARCÍA**	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **41762654**
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS	Código: FOR-PSS-210 Versión: 1 Fecha: Memo I2022023430-11/07/2022 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio:	Servicio de cuidado transitorio dia-noche				
Nombre modalidad:	Servicio de cuidado transitorio dia-noche				
Unidad Operativa:	Centro de cuidado transitorio Quiroga				
Asociado / Contratista:	CORPORACIÓN MULTIÈTNIAS				
Convenio de Asociación / Contrato N°:	6873 de 2023				
Costo fijo día persona:	$ 77.339	Costo variable día persona:	$ 18.550	Cobertura:	62
Periodo de ejecución:	1/03/2024	al	31/03/2024	Días del mes:	30

N°.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
2	2/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
3	3/03/2024	61,5	0,5	$ 9.275,0	$ 1.140.825,0	
4	4/03/2024	58,5	3,5	$ 64.925,0	$ 1.085.175,0	
5	5/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
6	6/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
7	7/03/2024	61	1,0	$ 18.550,0	$ 1.131.550,0	
8	8/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
9	9/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
10	10/03/2024	60	2,0	$ 37.100,0	$ 1.113.000,0	
11	11/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
12	12/03/2024	61	1,0	$ 18.550,0	$ 1.131.550,0	
13	13/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
14	14/03/2024	61,5	0,5	$ 9.275,0	$ 1.140.825,0	
15	15/03/2024	61,5	0,5	$ 9.275,0	$ 1.140.825,0	
16	16/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
17	17/03/2024	60	2,0	$ 37.100,0	$ 1.113.000,0	
18	18/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
19	19/03/2024	58	4,0	$ 74.200,0	$ 1.075.900,0	
20	20/03/2024	59,5	2,5	$ 46.375,0	$ 1.103.725,0	
21	21/03/2024	59	3,0	$ 55.650,0	$ 1.094.450,0	
22	22/03/2024	60,5	1,5	$ 27.825,0	$ 1.122.275,0	
23	23/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
24	24/03/2024	57,5	4,5	$ 83.475,0	$ 1.066.625,0	
25	25/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
26	26/03/2024	57	5,0	$ 92.750,0	$ 1.057.350,0	
27	27/03/2024	58,5	3,5	$ 64.925,0	$ 1.085.175,0	
28	28/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
29	29/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
30	30/03/2024	62	0,0	$ -	$ 1.150.100,0	
31	31/03/2024	60,5	1,5	$ 27.825,0	$ 1.122.275,0	
Total		1885,5	36,5	$ 677.075,0	$ 34.976.025,0	N/A

Recurso No Ejecutados Mes			
Descripción	Días	Valor Día	Valor
Servicios publicos			$ 807.190,00
Mantenimiento al inmueble			$ 1.502.632,00
En caso de ejecutarse la totalidad de los recursos, registre: en el presente periodo no se presentaron recursos no ejecutados, en caso contrario diligencie los valores de la tabla y deje este espacio en blanco.			
Total	0	$ -	$ 2.309.822,00

Costos por Realización Mes	
Rubro	Valor
En caso de No ejecutarse costos por realización, registre: en el presente periodo no se ejecutaron costos por realización, en el caso contrario diligencie los valores de la tabla y deje este espacio en blanco.	
Total	$ -

Total Costos Fijos Mes:	$ 143.850.540
Total Costos Variables Mes:	$ 34.976.025
Total Recursos No Ejecutados Mes:	$ 2.309.822
Total Costos Por Realización :	$ -
Valor a Facturar Mes:	$ 176.516.743

FIRMA

María del Carmen García
C.C. 41.762.654
Representante Legal
CORPORACIÓN MULTIÉTNIAS

FIRMA

Luis Eduardo Muñoz Quiroz
TP: 10849-T
Revisor fiscal
CORPORACIÓN MULTIÈTNIAS

FIRMA

Jose Guillermo Acevedo Rincon
Apoyo a la supervisión
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

NOTA 1: La liquidación realizada en esta plantilla, corresponde a lo establecido en la clausula de DESEMBOLSOS del respectivo rubro, del convenio o contrato publicado en la plataforma SECOP II
NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.
NOTA 3: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código: FOR-PSS-212	
Versión: 1	
Fecha: Memo t20210327796 - 29/10/2021	
Página: 1 de 1	
% Ejecución Física	
% Ejecución Financiera	64%
Fecha inicio	
Fecha fin	
COBERTURA	62
PLAZO DÍAS (MES 30)	90
PLAZO DÍAS CALENDARIO	91

Proyecto de inversión: *Registre el nombre del proyecto de inversión correspondiente*

Nombre del Servicio: CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO

Nombre de la Unidad Operativa: QUIROGA

Nombre del Asociado / Contratista: CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES "MULTIETNIAS"

Convenio de Asociación / Contrato No:	del	6873	del	2023
Periodo de ejecución	del	1/03/2024	al	31/03/2024

laboración

evisión

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos		Periodo ejecutado FEBRERO						Periodo ejecutado MARZO						Periodo ejecutado ABRIL						Periodo ejecutado MAYO						Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
					1/02/2024	29/02/2024	DIAS COSTOS FIJOS	30	DIAS COSTOS VARIABLES	29	1/03/2024	31/03/2024	DIAS COSTOS FIJOS	30	DIAS COSTOS VARIABLES	31	1/04/2024	30/04/2024	DIAS COSTOS FIJOS	30	DIAS COSTOS VARIABLES	30	1/05/2024	31/05/2024	DIAS COSTOS FIJOS	30	DIAS COSTOS VARIABLES	31			
Costos Fijos			SDIS	Asociado	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	SDIS	Asociado	
Coordinador/a	1	$ 14.099.670	$ 14.099.670	$ 0	$ 4.699.890		$ 4.699.890	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.699.890		$ 4.699.890	$ 0	$ 0	$ 0			$ 4.699.890	$ 4.699.890	$ 0	$ 0			$ 4.699.890	$ 4.699.890	$ 0	$ 0	$ 9.399.780	$ 0	$ 4.699.890
Profesional en Trabajo Social	1	$ 12.084.975	$ 12.084.975	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 8.056.650	$ 0	$ 4.028.325
Profesional en Psicología	2	$ 24.169.950	$ 24.169.950	$ 0	$ 8.056.650		$ 8.056.650	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.056.650		$ 8.056.650	$ 0	$ 0	$ 0			$ 8.056.650	$ 8.056.650	$ 0	$ 0			$ 8.056.650	$ 8.056.650	$ 0	$ 0	$ 16.113.300	$ 0	$ 8.056.650
Profesional en Terapia Ocupacional	1	$ 12.084.975	$ 12.084.975	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 8.056.650	$ 0	$ 4.028.325
Profesional en Nutrición	1	$ 12.084.975	$ 12.084.975	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.028.325		$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0			$ 4.028.325	$ 4.028.325	$ 0	$ 0	$ 8.056.650	$ 0	$ 4.028.325
Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación	1	$ 6.717.690	$ 6.717.690	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 4.478.460	$ 0	$ 2.239.230
Auxiliares de enfermería	4	$ 26.870.760	$ 26.870.760	$ 0	$ 8.956.920		$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.956.920		$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 0			$ 8.956.920	$ 8.956.920	$ 0	$ 0			$ 8.956.920	$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 17.913.840	$ 0	$ 8.956.920
Técnico tallerista en artes y oficios	1	$ 6.717.690	$ 6.717.690	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 4.478.460	$ 0	$ 2.239.230
Técnico Facilitadores- as	4	$ 26.870.760	$ 26.870.760	$ 0	$ 8.956.920		$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.956.920		$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 0			$ 8.956.920	$ 8.956.920	$ 0	$ 0			$ 8.956.920	$ 8.956.920	$ 0	$ 0	$ 17.913.840	$ 0	$ 8.956.920
Técnico administrativo o de gestión documental y archivo	1	$ 6.717.690	$ 6.717.690	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.239.230		$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0			$ 2.239.230	$ 2.239.230	$ 0	$ 0	$ 4.478.460	$ 0	$ 2.239.230
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	4	$ 25.066.176	$ 25.066.176	$ 0	$ 8.355.392		$ 8.355.392	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.355.392		$ 8.355.392	$ 0	$ 0	$ 0			$ 8.355.392	$ 8.355.392	$ 0	$ 0			$ 8.355.392	$ 8.355.392	$ 0	$ 0	$ 16.710.784	$ 0	$ 8.355.392
Servicios generales	6	$ 37.599.264	$ 37.599.264	$ 0	$ 12.533.088		$ 12.533.088	$ 0	$ 0	$ 0	$ 12.533.088		$ 12.533.088	$ 0	$ 0	$ 0			$ 12.533.088	$ 12.533.088	$ 0	$ 0			$ 12.533.088	$ 12.533.088	$ 0	$ 0	$ 25.066.176	$ 0	$ 12.533.088
Subtotal Recurso Humano		$ 211.084.575	$ 211.084.575	$ 0	$ 70.361.525	$ 0	$ 70.361.525	$ 0	$ 0	$ 0	$ 70.361.525	$ 0	$ 70.361.525	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 70.361.525	$ 70.361.525	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 70.361.525	$ 70.361.525	$ 0	$ 0	$ 140.723.050	$ 0	$ 70.361.525
Reconocimiento al inmueble		$ 79.698.396	$ 73.379.205	$ 6.319.191	$ 24.459.735	$ 2.106.397	$ 24.459.735	$ 0	$ 2.106.397	$ 0	$ 24.459.735	$ 2.106.397	$ 24.459.735	$ 0	$ 2.106.397	$ 0			$ 24.459.735	$ 24.459.735	$ 2.106.397	$ 2.106.397			$ 24.459.735	$ 24.459.735	$ 2.106.397	$ 2.106.397	$ 48.919.470	$ 4.212.794	$ 24.459.735
Mantenimiento al inmueble		$ 24.967.896	$ 24.967.896	$ 0	$ 7.700.000	$ 0	$ 8.322.632	$ 622.632	$ 0	$ 0	$ 6.820.000	$ 0	$ 8.322.632	$ 1.502.632	$ 0	$ 0			$ 8.322.632	$ 8.322.632	$ 0	$ 0			$ 8.322.632	$ 8.322.632	$ 0	$ 0	$ 14.520.000	$ 0	$ 10.447.896
Servicios publicos		$ 30.910.410	$ 30.910.410	$ 0	$ 2.279.809		$ 10.303.470	$ 8.023.661	$ 0	$ 0	$ 9.496.280		$ 10.303.470	$ 807.190	$ 0	$ 0			$ 10.303.470	$ 10.303.470	$ 0	$ 0			$ 10.303.470	$ 10.303.470	$ 0	$ 0	$ 11.776.089	$ 0	$ 19.134.321
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 59.196.546	$ 59.196.546	$ 0	$ 19.732.182		$ 19.732.182	$ 0	$ 0	$ 0	$ 19.732.182		$ 19.732.182	$ 0	$ 0	$ 0			$ 19.732.182	$ 19.732.182	$ 0	$ 0			$ 19.732.182	$ 19.732.182	$ 0	$ 0	$ 39.464.364	$ 0	$ 19.732.182
Bienes consumibles		$ 44.650.044	$ 0	$ 44.650.044	$ 0	$ 14.259.208	$ 0	$ 0	$ 14.883.348	$ 624.140	$ 0	$ 14.259.208	$ 0	$ 0	$ 14.883.348	$ 624.140			$ 0	$ 0	$ 14.883.348	$ 14.883.348			$ 0	$ 0	$ 14.883.348	$ 14.883.348	$ 0	$ 28.518.415	$ 0
Vigilancia del 22 de abril del 2023 al 14 de julio del 2024		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Vigilancia del 15 de julio del 2023 al 31 de enero del 2024(*)		$ 34.707.267	$ 32.010.343	$ 2.696.924	$ 10.670.114	$ 898.974	$ 10.670.114	$ 0	$ 898.974	$ 0	$ 10.670.114	$ 898.974	$ 10.670.114	$ 0	$ 898.974	$ 0			$ 10.670.114	$ 10.670.114	$ 898.974	$ 898.974			$ 10.670.114	$ 10.670.114	$ 898.974	$ 898.974	$ 21.340.228	$ 1.797.948	$ 10.670.115
Subtotal Costos Fijos		$ 485.215.134	$ 431.548.975	$ 53.666.159	$ 135.203.365	$ 17.264.579	$ 143.849.658	$ 8.646.293	$ 17.888.719	$ 624.140	$ 141.539.836	$ 17.264.579	$ 143.849.658	$ 2.309.822	$ 17.888.719	$ 624.140	$ 0	$ 0	$ 143.849.658	$ 143.849.658	$ 17.888.719	$ 17.888.719	$ 0	$ 0	$ 143.849.658	$ 143.849.658	$ 17.888.719	$ 17.888.719	$ 276.743.201	$ 34.529.157	$ 154.805.774
Costos Variables																															
Elementos de aseo personal		$ 24.322.662	$ 0	$ 24.322.662		$ 7.682.202	$ 0	$ 0	$ 7.751.178	$ 68.976		$ 7.682.202	$ 0	$ 0	$ 8.285.742	$ 603.540			$ 0	$ 0	$ 8.018.460	$ 8.018.460			$ 0	$ 0	$ 8.285.742	$ 8.285.742	$ 0	$ 15.364.404	$ 0
Alimentos		$ 131.283.698	$ 104.661.790	$ 26.621.908	$ 33.056.950	$ 8.408.408	$ 33.353.757	$ 296.807	$ 8.483.904	$ 75.496	$ 34.976.025	$ 8.408.408	$ 35.654.016	$ 677.991	$ 9.069.001	$ 660.593			$ 34.503.886	$ 34.503.886	$ 8.776.453	$ 8.776.453			$ 35.654.016	$ 35.654.016	$ 9.069.001	$ 9.069.001	$ 68.032.975	$ 16.816.817	$ 36.628.815
Subtotal Costos Variables		$ 155.606.360	$ 104.661.790	$ 50.944.570	$ 33.056.950	$ 16.090.610	$ 33.353.757	$ 296.807	$ 16.235.082	$ 144.472	$ 34.976.025	$ 16.090.610	$ 35.654.016	$ 677.991	$ 17.354.743	$ 1.264.133	$ 0	$ 0	$ 34.503.886	$ 34.503.886	$ 16.794.913	$ 16.794.913	$ 0	$ 0	$ 35.654.016	$ 35.654.016	$ 17.354.743	$ 17.354.743	$ 68.032.975	$ 32.181.221	$ 36.628.815
Ajuste a la decena					$ 22						$ 882																				
Total costos:.		$ 640.821.494	$ 536.210.765	$ 104.610.729	$ 168.260.347	$ 33.355.189	$ 177.203.415	$ 8.943.100	$ 34.123.801	$ 768.612	$ 176.516.743	$ 33.355.189	$ 179.503.674	$ 2.987.813	$ 35.243.462	$ 1.888.273	$ 0	$ 0	$ 178.353.544	$ 178.353.544	$ 34.683.632	$ 34.683.632	$ 0	$ 0	$ 179.503.674	$ 179.503.674	$ 35.243.462	$ 35.243.462	$ 344.776.176	$ 66.710.378	$ 191.434.589
					$ 168.260.347	$ -																								$ 380.876.932	

Recursos No Ejecutados Por Costo																					Recursos No Ejecutados o por Reinvertir	
Recursos No ejecutados- Mes Costos Fijos				$ 8.646.293						$ 2.309.822						$ 143.849.658					##########						$ 298.655.431		-$ 298.655.431
Recursos No ejecutados- Mes Costos Variables				$ 296.807						$ 677.991						$ 34.503.886					$ 35.654.016						$ 71.132.700		-$ 71.132.700
Total Recursos Sin Ejecutar				$ 8.943.100						$ 2.987.813						$ 178.353.544					$ 179.503.674						$ 369.788.131		#¡REF!

Observaciones: Adriana Sanchez -Tecnico Operativa- No asiste el dia 1 de Noviembre 2023-Yina Rodriguez -Regente de Farmacia -Incapacidad del 3 al 5 de Noviembre -Luisa Chaves -Tecnico Archivo No asiste tres dias el 8,22,29 Y 30 de Noviembre-Juan Correa-Tecnologo de Alimentos -No asiste del 15 al 19 de Noviembre-Walter Pinto -Aux de Enfermeria- No asiste dos dias -Shirlys Ortiz -Servicios Generales- Incapacidad 22 dias del 1 al 22 de Noviembre 2023 -Yeimi Otalora -Servicios Generales -No asiste los dias 7,8,15 y 16 de Noviembre.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO RELACIÓN DE FACTURAS OPERADORES SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Código: FOR-PSS-461 Versión: 1 Fecha: Memo I2022009989 – 18/03/2022 Página: 1 de 1

Convenio/Contrato:	CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO QUIROGA CONVENIO 6873 DE 2023
Nombre asociado/Contratista:	CORPORACION MULTIETNIAS
Periodo del informe:	01 AL 31 DE MARZO DE 2024

N°	N° de factura	Proveedor	Descripción Costo	Descripción Rubro	Valor Total	Aporte SDIS
1	FE 4327	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.481.405	$ 0
2	FE 4352	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.095.437	$ 0
3	FE 4364	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.442.649	$ 0
4	FE 4381	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.188.606	$ 0
5	FE 4396	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.882.015	$ 0
6	FE 4428	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.618.458	$ 0
7	FE 4440	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.382.179	$ 0
8	FE 4454	CADECAM S.A.S	Costos variables	Alimentos	1.593.714	$ 0
10	MCDO 4025	SUPERMERCADO PORVENIR	Costos variables	Alimentos	48.535.145	$ 34.976.025
12	ASFE 893	ACME SECURITY	Costos fijos	Vigilancia	12.720.240	$ 10.670.114

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El suscrito Luis Eduardo Muñoz Quiroz, identificado con la cédula de ciudadanía Nº **19.237.463** de Bogotá con tarjeta Profesional 10849-T, expedida por la junta Central de Contadores, obrando en calidad de Revisor Fiscal de la **CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOES ETNICOS Y CULTURALES "MULTIETNIAS" Nit: 830-018.406-7**

CERTIFICO QUE:

La **CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES ''MULTIETNIAS'' Nit: 830.018.406-7 en cumplimiento con lo establecido en el** Art. 50 de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el personal que labora en nuestra entidad, ha estado vinculado por orden de servicios; por lo tanto no se cuenta con empleados a cargo de la Corporación, de acuerdo a lo anterior la **CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES ''MULTIETNIAS''** no tiene obligación con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Por otra parte, la **CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES ''MULTIETNIAS''** esta exonerada de cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la ley 1607 del 2012 y decreto 862 de 2013. Sin embargo, certifico que se ha verificado el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales ARL. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002) realizados por todo el talento humano contratado durante los últimos seis meses, por lo tanto, nos encontramos al día con dichos aportes para el periodo de tiempo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2024.

La presente certificación se expide al primer (1) día del mes de abril de 2024.

María del Carmen García
Representante Legal
C.C. 41.762.654 de Bogotá

Luis Eduardo Muñoz Quiroz
Revisor fiscal
C.C.19.237.463 de Bogotá

Factura Electrónica De Venta No

No. 892

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764057927190 que habilita desde 854 hasta 2000. Vence 2024-10-12

CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

Nit 830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Entidad sin Ánimo de lucro.No efectuar retencion en la fuente Art. 19 del E.T.

CLIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
CR 32 29 58	Bogota D.C.	2688857

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO QUIROGA DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2024.

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
18/04/2024	18/05/2024	DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICC	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CC-002	CONVENIO DE ASOCIACION	1	Und.	35.088.420	0%	0	35.088.420

Valor en Letras

TREINTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**35.088.420**
DESCUENTO	**0**
IVA	**0**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**35.088.420**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**35.088.420**

CONSIGNAR EN LA CUENTA AHORROS. No. 0391293719 DEL BANCO BBVA.

La presente factura de venta, se asimila en todos sus efectos a una letra de Cambio (Art. 772, 774 del Codigo de Comercio).A partir de la fecha de vencimiento causará intereses de mora a la Tasa máxima legal vigente Art. 774 Codigo de Comercio.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 18/04/2024 20:02:53

AV CRA 24 No. 39B-25 OF 302 - BOGOTA, D.C. COLOMBIA Teléfono 7322832

EMAIL: corporacion@multietnias.org

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: c3f84e724e6ffc73b8653cdf4f8089fbba743a90948d6229c7bff9e85d5ac6b5d402020ba8fe14e567d9daa16bfdf443 --Fecha y Hora de Expedición : 18/04/2024 8:04:45 p. m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Código: FOR-PSS-417 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO			
Convenio de Asociación / Contrato No:	6873	del:	2023
Nombre del Asociado / Contratista:	CORPPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS		
Nombre del Servicio:	SERVICIO DE CUIDADO TRANSITORIO		
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO QUIROGA		
Dirección de la Unidad Operativa:	CRA 24 # 33-07 SUR		
Teléfono de la Unidad Operativa:	2020493		
Correo electrónico de la Unidad Operativa:	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR RESPONSABLE DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
Nombre de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo:	CAROLINA PABON RODRIGUEZ		
Cargo:	COORDINADOR	Celular:	3504701810

2. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
VIGENCIA:	INICIO	3/1/2024	FIN	31/03/2024	

Actividades a ejecutar

Actividad		Inicio	Fin	Espacio	% ejecución	Responsable	Personal / Equipos/ herramientas/ EPP	Afectación al servicio / Medidas de mitigación afectación al servicio
1. Sistema 1 EDIFICIO Y MOBILIARIO								
1.1 Actividad 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES ELCTRICAS	3/6/2024	3/6/2024	SALA SOCIAL	100%	CAROLINA PABÓN	1 tecnicos en mantenimiento/ maquinas y repuestos	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en jornada dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.2 Actividad 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MANGUERAS DE SANITARIOS	3/16/2024	3/16/2024	BAÑOS	100%	CAROLINA PABÓN	1 tecnicos en mantenimiento/ maquinas y pintura repuestos	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en jornada dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.3 Actividad 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN FACHADA SEGUNDO PISO CON IMPERMEABILIZACION	3/4/2024	3/4/2024	FACHADA SEGUNDO PISO	100%	CAROLINA PABÓN	1 tecnicos en mantenimiento/ maquinas y repuestos	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en jornada dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.4 Actividad 4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN AJUSTE DE CHAPAS DE BAÑOS Y CAMBIO	3/28/2024	3/28/2024	BAÑOS	100%	CAROLINA PABÓN	1 tecnicos en mantenimiento/ maquinas y repuestos	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en jornada dia sin afectar el servicio a las personas mayores.

3. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO

PERIODO QUE REPORTA	INICIO PERIODO:	1/4/2023	FIN PERIODO:	21/4/2023

Actividad	Inicio programado	Inicio real	Fin programado	Fin real	% ejecución	Observaciones
Mantenimiento a las partes electricas toma corrientes	3/1/2024	3/6/2024	3/31/2024	3/6/2024	100%	
mantenimiento a las mangueras de los sanitarios por desajuste	3/1/2024	3/16/2024	3/31/2024	3/16/2024	100%	
Se reaiza limpieza y impermeabilizacion a fachada segundo piso	3/1/2024	3/4/2024	3/31/2024	3/4/2024	100%	
se realiza ajuste a chapas bañss y se cambia si es necesario	3/15/2024	3/28/2024	3/31/2024	3/28/2024	100%	
Total ejecución						

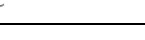
4. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO

4.1 CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	Cantidad	Porcentaje
Actividades Programadas en el periodo	4	100%
Actividades aplazadas de periodos anteriores para el presente periodo	0	0%
Total actividades programadas para el periodo	3	100%
Actividades Ejecutadas	3	100%
Actividades Aplazadas	0	100%

4.2 CUMPLIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR	Cantidad	Porcentaje
Actividades Programadas Acumuladas en el periodo anterior	0	100%
Actividades Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	0	100%
Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	0	100%

4.3 CUMPLIMIENTO ACUMULADO	Cantidad	Porcentaje
Total de Actividades Programadas Acumuladas	0	
Total de Actividades Ejecutadas Acumuladas	0	
Total de Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas	0	

5. OBSERVACIONES y ACLARACIONES
Se realiza plan de mantenimiento preventivo a partir de novedades evidenciadas durante el mes de febrero y para octubre, para el mantenimiento del servicio Cuidado Transitorio Dia- Noche.

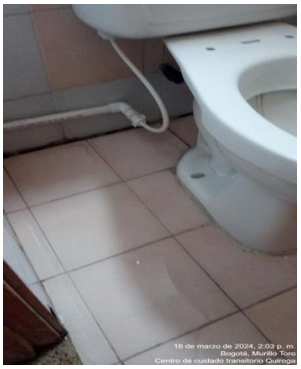
6. DATOS REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA		7. DATOS DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
Nombres y Apellidos:	CAROLINA PABON RODRIGUEZ	Nombres y Apellidos:
Cargo:	COORDINADOR	Cargo:
Firma		Firma


06 de marzo de 2024, 2:30 p.m.
Centro de cuidado transitorio Quiroga

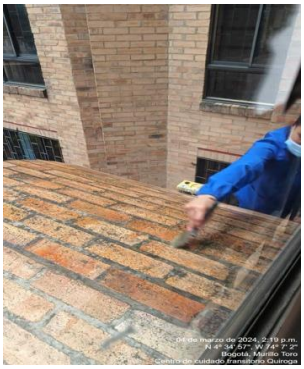

06 de marzo de 2024, 1:43 p.m.
Centro de cuidado transitorio Quiroga


06 de marzo de 2024, 12:50 p.m.
Centro de cuidado transitorio Quiroga


16 de marzo de 2024, 2:43 p. m.
Bogotá, Murillo Toro
Centro de cuidado transitorio Quiroga

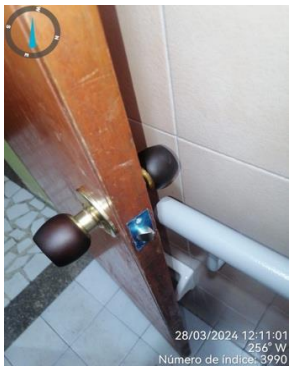

16 de marzo de 2024, 2:03 p. m.
Bogotá, Murillo Toro
Centro de cuidado transitorio Quiroga


16 de marzo de 2024, 3:37 p. m.
Bogotá, Murillo Toro
Centro de cuidado transitorio Quiroga


04 de marzo de 2024, 2:19 p.m.
N 4° 34' 57", W 74° 7' 2"
Bogotá, Murillo Toro
Centro de cuidado transitorio Quiroga


04 de marzo de 2024, 2:21 p.m.
N 4° 34' 57", W 74° 7' 2"
Bogotá, Murillo Toro
Centro de cuidado transitorio Quiroga


28/03/2024 12:11:03
199° S
Número de índice: 3991


28/03/2024 12:11:01
256° W
Número de índice: 3990

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Código: FOR-PSS-418 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO			
Convenio de Asociación / Contrato No.:	6873	del	2023
Nombre del Asociado / Contratista:	CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTINOS Y CULTURALES MULTIETNIAS		
Nombre del Servicio:	SERVICIO DE CUIDADO TRANSITORIO		
Nombre de la Unidad Operativa:	QUIROGA		
Dirección de la Unidad Operativa:	CRA 24# 33-07 SUR		
Teléfono de la Unidad Operativa:	2020493		
Correo electrónico de la Unidad Operativa:	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com		

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR RESPONSABLE DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
Nombre de la persona responsable del plan de mantenimiento correctivo:	CAROLINA PABON RODRIGUEZ		
Cargo:	COORDINADOR	Celular:	3504701810

2. DATOS GENERALES DEL EVENTO QUE GENERA EL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO									
Fecha del reporte:	**31**	**3**	**2024**	ORIGEN DEL REPORTE:	Vista de Supervisión:		Inspección del edificio:	X	

Descripción del evento:
1. Se realiza soldadura de rejas en la edificacion
2. se realiza cambio del timbre de la entrada principal
3. Se realiza cambio de llave de agua de la cocina
4. Se arregla meson de la cocina
5. se cambian soportes de televisor en los tres salones
6. se cambian tejas rotas del 5 piso
7. se pintan todas las habitacionesdel centro

Posibles causas del evento y medidas para no repetición:
1. Se realiza soldadura de rejas en la edificacion ya que se encontraban en mal estado por la corrocion de clima
2. se realiza cambio del timbre de la entrada principal ya que se encontraba roto por mal manejo de algunos participantes
3. Se realiza cambio de llave de agua de la cocina ya que se habia desprendido de su base
4. Se arregla meson de la cocina ya que se encuntra roto por que hubo un golpe
5. se cambian soportes de televisor en los tres salones ya que se encontraban desgastados y por seguridad
6. se cambian tejas rotas del 5 piso ya que estan rotas por el clima que se ha presentado.
7. se pintan todas las habitacionesdel centro ya que se encontraban en mal estado porel us de los participantes, se da indicaciones de cuidado

3. AFECTACIÓN DEL SERVICIO					
Población total del servicio:	62	Población afectada por el evento:	0	Porcentaje de población afectada:	0.00%

Descripción de la afectación del servicio:
1. No se afecta el servicio.
2. No se afecta el servicio.
3. No se afecta el servicio.
4. No se afecta el servicio.
5. No se afecta el servicio.
6. No se afecta el servicio.
7. No se afecta el servicio.

Es necesaria la reubicación temporal de actividades del espacio afectado?	SI		NO	x	

Medidas tomadas para la reubicación temporal de actividades:
No se presentan ajustes en las actividades.

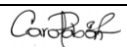
4. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
Actividades del plan de mantenimiento correctivo

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	REGISTRO FOTOGRÁFICO	Mitigación de riesgos y afectación del servicio
1.1 Arreglo con soldadura rejas	3/8/2024	3/11/2024		GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el momento sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.2 Cambio timbre entrada principal	3/4/2024	3/4/2024		GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el dia sin afectar a las personas mayores, ya que las zonas ajustadas no ingresan las personas mayores.
1.3 Se realiza cambio de llave de agua de la cocina	3/4/2024	3/4/2024		GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el dia sin afectar a las personas mayores, ya que las zonas ajustadas no ingresan las personas mayores.

1.4 Se arregla meson de la cocina	3/4/2024	3/4/2024	 	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el dia sin afectar a las personas mayores, ya que las zonas ajustadas no ingresan las personas mayores.
1.5 se cambian soportes de televisor y tv en los salones	3/4/2027	3/4/2027	  	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el momento dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.5 se cambian soportes de televisor y tv en los salones	3/4/2027	3/4/2027	  	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el momento dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.6. se cambian tejas rotas del 5 piso	3/9/2024	3/9/2024	 	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el momento dia sin afectar el servicio a las personas mayores.
1.7. se pintan todas las habitacionesdel centro	3/28/2024	3/30/2024	   	GARANTIZAR ESTADO DE DOTACION / Se realiza en el momento dia sin afectar el servicio a las personas mayores.

5. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN EL PERIODO			
5.1 CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	Cantidad	Porcentaje	
Actividades Programadas en el periodo	7	100%	
Actividades Ejecutadas	7	100%	
Actividades Aplazadas	0	0%	
Cumplimiento del periodo	7	100%	
5.2 CUMPLIMIENTO ACUMULADO	Cantidad	Porcentaje	
Cumplimiento anterior	0	100%	
Cumplimiento periodo actual	0	100%	
Total de actividades programadas	0	100%	
Total de actividades ejecutadas	0	100%	
Actividades aplazadas NO ejecutadas	0	100%	
Nuevo cumplimiento acumulado	0	0%	

6. OBSERVACIONES
Observaciones y aclaraciones:
1. Se realizan ajustes identificados.

7. DATOS REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA		8. DATOS DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Nombres y Apellidos:	CAROLINA PABON RODRÍGUEZ	Nombres y Apellidos:	
Cargo:	COORDINADOR	Cargo:	
Firma:		Firma:	