Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7609-082042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 1 de 32

Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/07/2024 A 31/07/2024 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [ ] | NO [X] |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA | PRESUPUESTAL |
| | 28.00% | 13.42% |

Datos del supervisor/interventor:

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT |
| NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA | CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8228-2024 |
| DEPENDENCIA | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ |
| CARGO | SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ |
| LOCALIDAD | NIVEL CENTRAL |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | FAIDY YAMILE GARAYCOA DÍAZ – PSICÓLOGA - GESTIÓN FINANCIERA.<br>ENRIQUE ALVARADO– POLITÓLOGO – OBLIGACIONES GENERALES – RADICACIÓN<br>NATHALIA MARIA RUIZ GUERRERO – ABOGADA – OBLIGACIONES TÉCNICAS – OBLIGACIONES NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD – AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS<br>JOSE GUILLERMO ACEVEDO RINCÓN – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - OBLIGACIONES TÉCNICAS – OBLIGACIONES DESARROLLO INTEGRAL - GESTIÓN AMBIENTAL - GESTIÓN ADMINISTRATIVA |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8228- 2024 |
| FECHA DE CONTRATO | 24/05/2024 |
| FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA | 29/05/2024 |
| ASOCIADO | FUNDACIÓN CONSTRUYENDO FUTURO ONG |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 900310195 |
| PROYECTO | 7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente " |
| VALOR | $1.437.491.703 |
| PLAZO | 214 días |
| FECHA ACTA DE INICIO | 01/06/2024 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 31/12/2024 |
| ADICIÓN | N/A |
| PRÓRROGA | N/A |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 VA-SGP propósito general |
| OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025. | |

Bitácora de actividades:

| COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO | | |
|---|---|---|
| COMPROMISO | ACTIVIDAD | SOPORTE |
| 1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que el talento | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 2 de 32

| | | |
|---|---|---|
| previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio. | humano que se encuentra vinculado para la prestación del servicio conoce a cabalidad los estudios previos, formatos y anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia, como se demostró en:<br><br>Informe de Gestión 8228-2024 | |
| 2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, se dio cumplimiento a los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, como se demostró en:<br><br>Informe de Gestión 8228-2024 | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024 |
| 3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dispuso de la mayoría de los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio, como se demostró en:<br><br>Informe de gestión 8228-2024.<br><br>3.1. Chequeo tabla.19: Relación de elementos mínimos para el área administrativa<br>3.2. Chequeo tabla 20: Relación de elementos mínimos para Área de estar.<br>3.3. Chequeo tabla 22: Relación de equipos de lavandería | //01. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 03 |
| 4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo. | De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el informe No. 1 de junio de 2024 y que para el periodo del presente informe no se suscribieron modificaciones. | No aplica para este periodo |
| 5. Suministrar al supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada una de las obligaciones, como se demostró en:<br><br>Informe de Gestión 8228-2024. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024 |
| 6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, acató y aplicó de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas, como se demostró en:<br><br>Informe de Gestión 8228-2024.<br><br>6.1. Plan de mejora cumplimiento de los requerimientos del concepto Sanitario<br>6.2. Registro fotográfico de mejoras | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06 |
| 7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se dio cumplimiento de forma oportuna al pago de los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio, como se demostró en:<br><br>4.1.1 FOR-PSS-214-julio 2024<br>4.1.2 Comprobante Pago OPS julio 2024 | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano |
| 8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de | De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, dio cumplimiento a sus | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 3 de 32

| | | |
|---|---|---|
| seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social. | obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual realizó 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, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia como se demostró en:<br><br>4.1.3 Seg Social Prestación de Servicios<br>4.1.4 Certificado de Aportes Parafiscales<br><br>7. Documentos Contador- | Informe Financiero/4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe Financiero |
| 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. | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se cancelaron con oportunidad los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio, como se demostró en:<br><br>9.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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 garantiza 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que respondió por la seguridad y el debido manejo de la documentación, y garantizó su ubicación en la unidad operativa, como se demostró en:<br><br>10.1. FOR-GD-016 Entrega de documentos<br>10.2. FOR-GD-017 Único de inventario Documental (FUID)<br>10.3. Registro fotográfico del 22-07-2024 Archivo físico del Centro de cuidado transitorio Samper Mendoza | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10 |
| 11.Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, cuenta con la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, Invitación Pública, por el tiempo pactado, como se demostró en: | Ver SECOP II<br>Número del proceso:<br><br>//SDIS-DCT092-005-2024/CONSTRUYENDO FUTURO/Condiciones |

Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33441050110 del 29 de mayo de 2024.

| Amparos contratados | Valor asegurado | vigencia desde | vigencia hasta |
|---|---|---|---|
| Calidad del servicio | 287.498.340 | 24/05/2024 | 30/6/2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 4 de 32

| | | |
|---|---|---|
| | Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: 71.874.585; 24/05/2024; 30/06/2025<br>Cumplimiento de contrato: 287.498.340; 24/05/2024; 31/12/2025<br><br>Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 3340101079873 del 29 de mayo de 2024.<br>Amparos contratados: Predios labores y operaciones — Valor asegurado 260.000.000; vigencia desde 24/05/2024; vigencia hasta 31/12/2025<br>Contratistas y subcontratista — 260.000.000; 24/05/2024; 31/12/2025<br>Vehículos propios y no propios — 260.000.000; 24/05/2024; 31/12/2027<br><br>Lo que se evidencia en el siguiente enlace:<br><br>https://community.secop.gov.co/Public/Tenderin/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE | |
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que asistió a las reuniones convocadas, como se demostró en:<br><br>12.1. Acta No. 005 del 02 de julio de 2024. Tema: Visita de supervisión.<br>12.2. Acta No. 037 del 04 de julio de 2024. Virtual Teams. Tema: Orientación diligenciamiento FOR-SMT-023<br>12.3 Acta No. 039 del 16 de julio de 2024. Tema: Asistencia técnica de enfermería Con FOR-GD-023<br>12.4 Acta No. 040 del 17 de julio de 2024. Tema Visita supervisión. Con FOR-GD-02<br>12.5 Acta No. 043 del 18 de julio de 2024. Virtual Microsoft Teams. Tema Socialización y cualificación protocolos<br>12.6 Acta No. 044 del 22 de julio de 2024 Virtual Microsoft Teams Tema: Asistencia técnica formato cruce individual base de datos. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 12 |
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se elaboraron y entregaron todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la secretaría, como se demostró en:<br>INFORME DE GESTIÓN 8224-2024 Julio 2024<br><br>**FORMATOS**<br>**CÓDIGO** — **NOMBRE DEL FORMATO**<br>FOR-PSS-209 — Informe Mensual Operadores Asociados<br>FOR-PSS-210 — Liquidación Mensual de Cupos<br>FOR-PSS-212 — Mensual Financiero Ejecutor<br>FOR-PSS-214 — Relación Talento Humano<br>FOR-PSS-448 — Presentación de facturas<br>FOR-PSS-461 — Relación de facturas<br>FOR-PSS-377 — Cruce Individual de base de datos<br>FOR-PSS-518 — Registro constantes vitales<br>FOR-PSS-730 — Registro diario de actividades<br>FOR-PSS-517 — Registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día – noche<br>FOR-PSS-175 — Formato plan de compras semanal asociados | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe financiero |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042447
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 5 de 32

| | | |
|---|---|---|
| | <table><tr><td>FOR-PSS- 226</td><td>Formato plan de compras consolidado mensual de abarrotes</td></tr><tr><td>FOR- PSS - 224</td><td>Seguimiento Individual</td></tr><tr><td>FOR-PSS 230</td><td>Formato recepción de alimentos</td></tr><tr><td>FOR-PSS 232</td><td>Formato verificación transporte de alimentos</td></tr><tr><td>FOR-PSS 235</td><td>Formato control de entrada y salida de alimentos asociados</td></tr><tr><td>FOR-PSS 243</td><td>Preparación de alimentos</td></tr><tr><td>FOR-PSS245</td><td>Cambio de preparación de alimentos</td></tr><tr><td>FOR . PSS 730</td><td>Registro diario actividades de cuidado para la salud</td></tr><tr><td>FOR-PSS 064</td><td>Formato lavado y desinfección tanque agua</td></tr><tr><td>FOR-PSS 065</td><td>Formato soluciones desinfectantes</td></tr><tr><td>FOR-PSS 066</td><td>Formato presencia de plagas</td></tr><tr><td>FOR PSS 067</td><td>Formato elementos desuso</td></tr><tr><td>FOR PSS 068</td><td>Formato lista de verificación de limpieza</td></tr><tr><td>FOR PSS 069</td><td>Formato registro control de plagas</td></tr><tr><td>FOR PSS 071</td><td>formato verificación de hermeticidad</td></tr><tr><td>FOR PSS 238</td><td>Formato control de temperaturas de equipos</td></tr><tr><td>FOR PSS 246</td><td>Formato Evaluación de características organolépticas</td></tr><tr><td>FOR PSS 248</td><td>Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual</td></tr><tr><td>FOR PSS 525</td><td>Listado Ingreso al servicio y asistencia a las actividades</td></tr></table> | |
| 14. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente. | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, se hizo el cargue de todos los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, como se demostró en:<br><br>14.1. Impresión de pantalla en PDF de la plataforma SECOP II del informe anterior. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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. | De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, presentó oportunamente las facturas, cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes, como se demostró en:<br><br>4.7. Certificado de Costos Fijos Julio 2024<br><br>6. FOR-PSS-461 julio 2024<br>7. Documentos Contador (tarjeta profesional, cédula, y certificado de antecedentes) | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. 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. | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación acción u omisión que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:<br><br>16.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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. | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no hubo investigaciones ni sanciones administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente, que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:<br><br>17.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 17 |
| 18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se han iniciado acciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por parte de terceros que hubiesen sufrido daños por causa del asociado, que ameritaran implementación del | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175848-0a7609-06204247
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 6 de 32

| | | |
|---|---|---|
| acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio. | proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:<br><br>18.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | generales/Obligación No. 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 mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social. | De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, por lo cual se mantuvo indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos durante este periodo, como se demostró en:<br><br>19.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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 notificar al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, no se dio ninguna situación que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:<br><br>20.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador, | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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. | De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado y de acuerdo con la revisión de las obligaciones generales No. 18, 19 y 20, no se evidencia que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones, como se demostró en:<br><br>18.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.<br>19.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.<br>20.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20 |
| 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 | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general no se presentó ningún otro acto que hubiera afectado la integridad física y/o moral de las personas, mayores, como se demostró en:<br><br>22.1. Certificación firmada por el representante legal y el coordinador del Centro. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 22 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-06204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 7 de 32

| | | |
|---|---|---|
| población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana. | | |
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:<br><br>23.1. Certificación firmada por el representante legal y el coordinador del Centro | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se dio 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, como se demostró en:<br><br>24.1. Acta No. 103 de 19 de julio de 2024 Tema: Derecho a la salud | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 24 |
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimientos, como establece la obligación y está finalizando el plan de mejora respectivo, como se demostró en:<br><br>25.1. Concepto Sanitario aprobado con requerimiento. Acta Numero AS04E701900<br>6.1. Plan de mejora, cumplimiento de los requerimientos del concepto Sanitario<br>6.2. Registro fotográfico de mejoras | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 25<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06 |
| 26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se documentó, socializó e implementó el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente, como se demostró en:<br><br>26.1. Plan de saneamiento<br>26.2 Acta. No 191 de 19 de julio de 2024 Tema: Plan de Saneamiento básico (Limpieza y Desinfección)<br>26,3 FOR-PSS-071. Verificación de hermeticidad<br>26.4. FOR- PSS-068 Listas de verificación de limpieza<br>26.5. Certificado de fumigación y lavado de tanque vigente | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26 |
| 27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría | De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se implementó y utilizó la documentación e información para la prestación del servicio, como se demostró en: | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-06204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 8 de 32

| | | |
|---|---|---|
| Distrital de Integración Social - SDIS. | Informe de Gestión 8228-2024<br><br>27.1. Acta No. 128 del 31 de julio de 2024 Tema: Capacitación Acceso y consulta a los formatos de SDIS con FOR-GD-023 | |
| 28. Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C. | De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, promovió la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., como se demostró en:<br><br>4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano.<br><br>28.1. Certificación. No. 28. Firmada por el representante legal y el revisor fiscal. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano.<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 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 | Se cumplieron los demás compromisos inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, los contemplados en los anexos técnicos y aquellos indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio, como se demuestra en:<br><br>**29.1. Carpeta Buzón de Sugerencias** incluye:<br>29.1.1. Acta No. 069 del 05 de Julio 2024.Tema: Apertura de buzón<br>29.1.2. Acta No. 074 del 08 de Julio 2024.Tema: Socialización del buzón de sugerencias<br>29.1.3. Acta No. 087 del 12 de Julio 2024.Tema: Apertura de buzón<br>29.1.4. Acta No. 102 del 19 de Julio 2024.Tema: Apertura de buzón.<br>29.1.5. Acta No. 113 del 26 de Julio 2024.Tema: Apertura de buzón.<br><br>**29.2. Seguimientos casos pactos de convivencia**<br>29.2.1. ACTA No. 070 de 7 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.2. ACTA No. 071 de 7 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.3. ACTA No. 073 de 8 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.4. ACTA No. 076 de 9 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.5. ACTA No. 079 de 10 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.6. ACTA No. 085 de 12 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.7. ACTA No. 095 de 18 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.8. ACTA No. 096 de 18 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.2.8. ACTA No. 104 de 20 de julio de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia<br>29.3. Chequeo tabla 17: Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29 |
| COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO: | | |
| COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO | | |
| 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<br>– Noche. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registraron todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y/o sistemas de información indicados por la SDIS, 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, como se demostró en:<br><br>1.1. Plantilla reporte asistencias mensuales cargue SIRBE<br>1.2. FOR-PSS-728. Caracterización servicios cuidado transitorio día - noche Samper Mendoza.<br>1.3. FOR-PSS-377 Cruce individual bases de datos | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 01 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175848-0a7809-062042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 9 de 32

| | | |
|---|---|---|
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el Plan de Atención Institucional -PAI- fue presentado a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio, cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico (1-4) componente de atención para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio cuidado Transitorio Día - Noche., como se demostró en:<br><br>2.1. Impresión de correo electrónico envío de plan institucional (PAI)<br>2.2. Acta No. 001 de 09-07-2024 Tema: Aprobación del PAI del mes de junio. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 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. | No aplica para el periodo de este informe, la periodicidad es trimestral y este informe corresponde al segundo mes de ejecución del convenio Julio-2024. | NO aplica para el periodo de este informe, la periodicidad es trimestral, este informe corresponde al segundo mes de ejecución JULIO-2024 |
| 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contaron y garantizaron 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, como se demostró en:<br><br>4.1 Formato uso de computadores julio.<br>4.2 Formato uso de línea telefónica julio. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 04 |
| 5. Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y<br>Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se implementaron 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 garantizaban la atención en salud para las personas mayores, como se demostró en:<br><br>5.1. FOR-PSS-518. Registros constantes vitales<br>5.2. FOR-PSS-730. Registro diario novedades de salud<br>5.3. FOR-PSS-143. Registro diario actividades de cuidado para la salud<br>5.4. FOR-PSS-224 Formato de seguimiento Individual | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 05 |
| 6. Presentar 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se presentaron a la Supervisión del Convenio las evidencias y el 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, como se demostró en:<br><br>**6.1 DERECHO Y EJERCICIO DE CIUDADANIA**<br>6.1.1. FOR-PSS-517. Tema: Refuerzo Cognitivo<br>6.1.2. FOR-PSS-517. Tema: Lectura compartida<br>6.1.3. FOR-PSS-517. Tema: Relaciones interpersonales<br>6.1.4. FOR-PSS-517. Tema: Habilidades y Destrezas.<br>6.1.5. FOR-PSS-517. Tema: Autocuidado<br>6.1.6. FOR-PSS-517. Tema: Ampliando Conocimientos<br>6.1.7. FOR-PSS-517. Tema: Encuentro ecuménico<br>6.1.8. FOR-PSS-517. Tema: Trabajemos en equipo<br>6.1.9. FOR-PSS-517. Tema: Despertando memorias<br><br>**6.2 OCUPACION HUMANA**<br>6.2.1. FOR-PSS-517 Tema: Circulo de tejido.<br>6.2.2. FOR-PSS-517 Tema: Circulo Musical.<br>6.2.3. FOR-PSS-517 Tema: Capacitación persona.<br>6.2.4. FOR-PSS-517 Tema: Culminación de las plantas. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 06 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-082042447
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 10 de 32

| | | |
|---|---|---|
| | 6.2.5. FOR-PSS-517 Tema: Ensayo de canciones.<br><br>**6.3 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE**<br>6.3.1. FOR-PSS-517 Tema: Respiración Segura.<br>6.3.2. FOR-PSS-517 Tema: Juegos Pre Deportivos.<br>6.3.3. FOR-PSS-517 Tema: loro viejo si puede aprender a hablar.<br>6.3.4. FOR-PSS-517 Tema: Respiración segura.<br>6.3.5. FOR-PSS-517 Tema: Fortalecimiento Articular<br>6.3.6. FOR-PSS-517 Tema: Salud oral prevenir es cuidar.<br>6.3.7. FOR-PSS-517 Tema: Flexibilidad.<br>6.3.8. FOR-PSS-517 Tema: La gente adulta si se enamora.<br>6.3.9. FOR-PSS-517 Tema: Rompiendo Esquemas.<br><br>**6.4 PARTICIPACION Y REDES**<br>6.4.1. FOR-PSS-517 Tema: Escenarios de participación ciudadana<br>6.4.2. FOR-PSS-517 Tema: El arte de saber escuchar.<br>6.4.3. FOR-PSS-517 Tema: El tesoro del saber. | |
| 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. | De acuerdo con el seguimiento en visita realizada y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con archivo en físico para custodia de documentos y que actualizó el OneDrive desde el correo institucional ctsampermendoza8228@hotmail.com donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidenció en:<br><br>10.3. Registro fotográfico del 22 de julio de 2024. Archivo físico del Centro de cuidado transitorio de Samper Mendoza<br><br>7.1. FOR-PSS-221.Lista de chequeo Tabla 23 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.<br>7.2. Impresión de pantalla evidencia del 31-07-2024. Tema: Archivo digital Drive con mail ctsampermendoza8228@hotmail.com | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/ Obligación No. 10<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado definió a la persona responsable del sistema misional SIRBE (o el que hiciera sus veces) desde el primer mes de ejecución, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la Secretaría, como se demostró en el Informe No. 1 de Junio - 2024:<br>:<br><br>Para el periodo reportado 01 al 31 de julio no se presentaron cambios de TH y los usuarios asignados continúan operativos | / No aplica para el presente periodo, el usuario se asignó al inicio del convenio y no se han presentado cambios a la fecha |
| 9. 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. | 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, la periodicidad de este documento es trimestral, el convenio se encuentra en su segundo mes de ejecución, se presentará en el siguiente informe | No aplica para el periodo de este informe No. 02 JULIO - 2024 |
| 10. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registró diariamente la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche en las planillas de asistencia oficializadas y/o sistemas de información destinados para ese propósito, como se demostró en:<br><br>10.1. FOR-PSS-525.Listado ingreso día.<br>10.2. FOR-PSS-525.Listado ingreso noche. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 10 |
| 11. Cumplir con los | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas | //02. INFORME GESTIÓN |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7609-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 11 de 32

| | | |
|---|---|---|
| compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección | a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección, como se demostró en:<br><br>11.1. Registro fotográfico. Espacios amplios.<br>11.2. FOR-PSS-517 Tema: Movimiento creativo Grulla en Origami Actividad en el salón multisensorial<br>11.3. Registro Fotográfico Salón Multisensorial | 8228-2024 JULIO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 11 |
| COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD | | |
| 1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario", como se demostró en:<br><br>1.1 FOR-PSS-175 Plan de Compras Semanal.<br>1.2. Lista de chequeo. Tabla 18. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición<br>1.3 FOR-PSS-226 Plan de compras Abarrotes<br>1.4 FOR-230 Recepción de alimentos<br>1.5 FOR-PSS-232 Transporte de los alimentos<br>1.6 FOR 235 Control de entrada y salida de alimentos<br>1.7 FOR-PSS- 243 Preparación de alimentos<br>1.8 FOR-PSS-245 Autorización Cambio de Preparaciones /Alimentos<br>1.9. Correo electrónico de aval de cambio de menú.<br>1.10 Registro fotográfico del ciclo de menú. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 01 |
| 2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4)“componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional” | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional”, como se demostró en:<br><br>2.1 FOR-PSS-517 Trasformación de imaginarios. Tema: Estilos de vida saludable | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02 |
| 3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida” | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida”, como se demostró en:<br><br>3.1. FOR-PSS-297 Cronograma estilos de vida saludable.<br>3.2. FOR-PSS-298 Base de consolidación mensual promoción de estilos de vida saludable. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03 |
| 4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad” | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad", como se demostró en:<br><br>25.1. Concepto Sanitario #701900 con fecha de 05 de junio del 2023<br><br>26.2. Plan de saneamiento.<br><br>4.1. FOR-PSS-236 Recepción de alimentos<br>4.2. FOR-PSS-238 Control de temperatura de equipos de refrigeración<br>4.3. FOR-PSS- 239 Control de temperatura de equipos congelación<br>4.4. FOR-PSS-246 Evaluación de características organolépticas.<br>4.5. FOR-GA-047 Formato del descomide.<br>4.6 FOR-PSS-248 Acompañamiento servicio de alimentos<br>4.7 FOR-PSS-068. Lista de verificación de limpieza<br>4.8. Acta No.101 del 19 de julio de 2024. Tema: Plan de Saneamiento básico (Limpieza y Desinfección) | "//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024. Obligaciones generales/Obligación No.25<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 04" |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-082042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 12 de 32

| | | |
|---|---|---|
| | 4.9. Cronograma de capacitación BPM<br>4.10. Muestras testigo.<br>4.11. Mantenimiento de equipos<br>4.12. Conceptos sanitarios de los proveedores emitidos por la autoridad sanitaria.<br><br>Acta Numero AS04E 701900 pescado<br>Resolución ASSC9352 Carnes<br>Acta Numero AS11N031787 Panadería<br>Acta Numero AS05S002162 Abarrotes<br><br>4.13. Tabla y exámenes de manipuladoras de alimentos, servicios generales:<br><br>• Cádiz María Zabaleta Cogollo,<br>• Ofelia Robles Rodríguez<br>• Ana Marcela Osorio Pérez<br>• Domis Del Carmen Gutiérrez Mendoza<br>• Nicoll Dayan Ramírez Caballero<br>• Melissa María Hernández Pérez<br>• Cindy Lorena Quintero Carreño<br>• Jhon Fredy Carantón Salamanca<br>• Diana María Alvear Rico<br>• Saribed Pardo Triviño.<br><br>4.14. Tabla y Carnet de manipulación de alimentos, servicios generales:<br><br>• Cádiz María Zabaleta Cogollo,<br>• Ofelia Robles Rodríguez<br>• Ana Marcela Osorio Pérez<br>• Domis Del Carmen Gutiérrez Mendoza<br>• Nicoll Dayan Ramírez Caballero<br>• Melissa María Hernández Pérez<br>• Cindy Lorena Quintero Carreño<br>• Jhon Fredy Carantón Salamanca<br>• Diana María Alvear Rico<br>• Saribed Pardo Triviño. | |
| COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS | | |
| 1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. | Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el servicio de atención para las personas mayores se prestará en los inmuebles de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, como se demostró en:<br><br>1.1 Aval de Plantas físicas.<br>1.2 Registro fotográfico de la fachada.<br>1.3 Registro fotográfico de espacios del inmueble<br>1.4. Registro fotográfico 23 de julio de 2024. Visión, misión y Organigrama | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01 |
| 2. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, manteniéndolo actualizado y cumpliendo con los requisitos necesarios para garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas. Esto permitió el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención, como se demostró en:<br><br>2.1. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo.<br>2.2. Registro fotográfico Mantenimiento Preventivo.<br>2.3. FOR-PSS-418 Plan de Mantenimiento Correctivo.<br>2.4. Registro fotográfico Mantenimiento Correctivo | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 02 |
| 3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, manteniéndolos en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio, como se demostró en: | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175846-0a7609-082042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 13 de 32

| | | |
|---|---|---|
| en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio. | 3.1. Tabla 11. Relación de elementos de dotación habitaciones<br>3.2. Tabla 12. Relación de elementos dotación lencería de habitación | 3 |
| 4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministraron a todos los beneficiarios los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud de acuerdo a las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>4.1. Lista de chequeo. Tabla 13. Relación de dotación elementos de aseo de uso personal<br>4.2. Lista de chequeo. Tabla 14. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado<br>4.3. Lista de chequeo. Tabla 16. Relación de elementos de salud<br>4.4. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 04 |
| 5. 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, con su respectivo formato de inventario | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dispuso de un Botiquín tipo B de fácil traslado, siguiendo lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, junto con su respectivo formato de inventario, como se demostró en:<br><br>5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B.<br>5.2. Registro fotográfico botiquín tipo B<br>5.3. Lista de chequeo tabla 15.Relación de elementos Botiquín tipo B | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 05 |
| 6. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>6.1. Tabla 21 Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.<br>6.2. Tabla 25 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades<br>6.3. Tabla 26 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 06 |
| 7. 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 con lo establecido en los anexos técnicos. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitieron mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>7.1. Tabla 27. Relación de elementos de aseo institucional mínimos. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 07 |
| 8. Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para<br>el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, la dotación fue suministrada a los perfiles que lo requerían, según lo estipulado en el Anexo Técnico (1-4) del Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en:<br><br>8.1. Lista de chequeo Tabla 24. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos y servicios generales. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 08 |
| 9. 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 | Durante las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes presentados por el asociado, se evidenció la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias, así como los protocolos de seguridad y registro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>9.1. FOR-TH-030. Plan de emergencias y contingencias | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 09 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175848-0a7609-082042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 14 de 32

| | | |
|---|---|---|
| técnicos. | 9.2. FOR-TH- 082 Ficha personal en caso de emergencia | |
| 10. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contó con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>10.1 Certificado Bomberos favorable. Número de código CT 2024-0088883 fecha de vencimiento 10-04-2025 | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10 |
| COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | |
| 1. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, desde el inicio del convenio se cuenta con una plataforma estratégica con elementos fundamentales como la misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución, como se demostró en:<br><br>1.1. Plataforma estratégica visión y misión.<br>1.2. Organigrama Centro de Cuidado Transitorio Samper Mendoza.<br>1.3. Registro fotográfico Publicación Misión Visión. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 01 |
| 2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- fue avalada por el Supervisor del convenio en los tiempos previstos, como se demostró en:<br><br>1.1. Aval de la supervisión de la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social desde el correo electrónico de fecha 14-06-224.<br>1.2. Registro fotográfico 31 de julio de 2024 de la imagen institucional aprobada. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/ Obligación No. 01 |
| 3. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores”. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que articuló con las instituciones necesarias las acciones requeridas para la prestación del servicio, como se demostró en:<br><br>3.01. Acta No. 065 del 05 de Julio del 2024.Tema: Torneo Relámpago Copa América<br>3.02. Acta No. 083 del 11 de Julio del 2024. Tema: Identificación de grupo<br>3.03. Acta No. 091 del 13 de Julio del 2024. Tema: Encuentro Ecuménico<br>3.04. Acta No. 092 del 15 de Julio del 2024. Tema: Articulación con Subred Centro Oriente<br>3.05. Acta No. 099 del 18 de Julio del 2024. Tema: Articulación con Gestora Territorial<br>3.06. Acta No.103 del 19 de Julio del 2024.Tema: El derecho a la salud<br>3.07. Acta No.105 del 22 de Julio del 2024.Tema: Trabajo en Equipo<br>3.08. Acta No.110 del 25 de Julio del 2024.Tema: Peluquería<br>3.09. Acta No. 114 del 26 de Julio del 2024. Tema: Resolución de conflictos<br>3.10. Acta No.116 del 30 de Julio del 2024.Tema: Recreación. | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/ Obligación No. 03 |
| 4. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario | Para el periodo de este informe 01 al 31 de julio de 2024, no se presentaron novedades referentes al talento humano, no hubo retiros de personal ni nuevas contrataciones. | No aplica para el periodo de este informe 01 al 31 de julio de 2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-082042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 15 de 32

| | | |
|---|---|---|
| posteriores al retiro del talento humano." | | |
| 5. 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. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, cumpliendo con 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, como se demostró en:<br><br>4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano<br><br>5.1. Cronograma del talento humano, mes de julio<br>5.2. Soporte formación para la atención de emergencias, primer respondiente.<br>5.3. Acta No. 080 del 10 de julio del 2024 Tema: programa de "Cuidado al Cuidador"<br>5.4. Acta No. 100 del 18 de julio del 2024 Tema: programa de "Cuidado al Cuidador"<br>5.5. Acta No. 125 del 31 de julio del 2024 Tema: programa de "Cuidado al Cuidador" | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/ 4. 1 Talento Humano.<br><br>//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 05 |
| 6. 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. | No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra en su segundo mes de ejecución | No aplica para este período |
| 7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el servicio de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) del Componente de Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, así como a la normatividad vigente, como se demostró en:<br><br>4.5.1. Contrato Vigilancia No 045- 2024<br>4.5.2. Factura FE 1250 del día 16 de julio año 2024 | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1 Informe Financiero//4.1 Costos Fijos/4.5 Vigilancia. |
| 8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos. | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos, como se demostró en:<br><br>4.3.1 Facturas de servicios públicos (Enel – Gas Colombia – Movistar) | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/1 Informe Financiero/4.1 Costos Fijos/4. 3 Servicios públicos. |
| COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN: | | |
| 1.Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor. | De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que sí se dio cumplimiento a esta obligación y de acuerdo a los anexos técnicos, como se evidenció en:<br><br>INFORME DE GESTIÓN 8228-2024 Julio 2024 | Informe de gestión 8228-2024 JULIO 2024 |
| COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL | | |
| 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados | De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que implementó cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional., como | //02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 JULIO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión ambiental/ Obligación No. 01 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175848-0a7809-082042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 16 de 32

| | | |
|---|---|---|
| y Seguros espacio físico funcional. | se demostró en:<br><br>1.1. Lista de chequeo. TABLAS: 1 Especificaciones de canecas y/o contenedores<br>1.2 Acta No.123 del 31 de julio del 2024 Tema: socialización PGIRP<br>1.3. FOR-GA-008 Acuerdo de Corresponsabilidad firmado por la responsable de gestión ambiental Leidy Johana Macias con la asociación Recicladores DC.<br>1.4. FOR-GA-005 Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS)<br>1.5. FOR-GA-009. Registro, medición y de residuos entregados Y FOR-GA-010. mensual Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciado.<br>1.6. Listado de elementos suministrados en material reciclable garantizando que no sean plásticos de un solo uso establecidos en el Artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.<br>1.7. Soportes de mantenimiento de los equipos de combustión interna.<br>1.8. Pantallazo correo electrónico del envió de factura al referente ambiental técnico del consumo de agua.<br>1.9. Soportes del fomento del uso racional del agua en las actividades derivadas de la prestación del servicio.<br>1.10. Registro fotográfico de la implementación de mínimo un sistema de reutilización y ahorro de agua.<br>1.11. Informe apagón ambiental.<br>1.12. FOR-GA-001 Responsable ambiental por unidad operativa.<br>1.13 Soporte campañas. Movilidad sostenible.<br>1.14. Formato Reporte Instalación - Sustitución Ahorradores Energía.<br>1.15. Formato Reporte Instalación - Sustitución Ahorradores Agua. | |

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | TOTAL: $1.437.491.703<br>SDIS: $1.192.830.615<br>ASOCIADO: $ 244.661.088 |
| REDUCCIONES: | N/A |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | $160.019.382 |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | $867.042.787 |
| VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE) | N.A. |
| AMORTIZACIÓN: | N.A. |

| | |
|---|---|
| Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo. | SI: ___ NO APLICA: __X__ |

| | CONCEPTO | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|
| COSTO FIJO | Reconocimiento al inmueble, Mantenimiento al inmueble, Servicios públicos e internet, Desgaste y uso de los bienes no consumibles, Bienes consumibles y Vigilancia | $ 143.038.892 |
| COSTO VARIABLE | Elementos de aseo personal y Alimentos | $ 22.731.643 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | N/A | N/A |
| OTROS | Ajuste a la decena | -$ 2.089 |
| TOTAL | | $ 165.768.446 |

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 17 de 32

**Balance Financiero Convenio 8228 de 2024**

| Balance general | | |
|---|---|---|
| **Concepto** | **Aporte SDIS** | **Porcentaje** |
| 1. Valor Inicial: | 1.192.830.615 | 100% |
| 2. Valor Adiciones: | | 0% |
| | | 0% |
| 3. Valor Reducciones: | 0 | 0% |
| 4. Valor Total: | 1.192.830.615 | 100% |
| 5. Valor Desembolsado: | 160.019.382 | 13% |
| 6. Valor Causado. No desembolsado: | 165.768.446 | 14% |
| 7. Valor Total Ejecutado: | 325.787.828 | 27% |
| **8. Saldo:** | **867.042.787** | **73%** |

| Detalle desembolsos realizados | | |
|---|---|---|
| **9. Concepto** | **10. Valor total facturado** | **11. Porcentaje desembolsos realizados** |
| Jun-24 | 160.019.382 | 13.42% |
| Jul-24 | 0 | 0.00% |
| Aug-24 | 0 | 0.00% |
| Sep-24 | 0 | 0.00% |
| Oct-24 | 0 | 0.00% |
| Nov-24 | 0 | 0.00% |
| Dec-24 | 0 | 0.00% |
| **Totales** | **160.019.382** | **13.42%** |

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

**Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8228 de 2024**

| 1. Periodo | | | 2. Atenciones | 3. Valor bruto | 4. Descuentos | 5. Recursos no ejecutados | 6. Costos por realización | 7. Valor neto desembolsado | 8. Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. Mes | 1.2. Del | 1.2. Al | Cupos atendidos | Sin costos por realización | Novedades atenciones<br>Valor | Valor | Valor | Desembolsado | |
| jun-24 | 1 | 30 | 1466,5 | 169.887.000 | 498.045,00 | 9.369.573 | 0,00 | 160.019.382,00 | Ver: informe de Supervisión del mes correspondiente |
| jul-24 | 1 | 14 | 688,50 | 79.280.600 | 170.971,00 | 0,00 | 0,00 | 79.109.629,00 | Ver Nota No. 1 |
| jul-24 | 15 | 31 | 840,50 | 91.410.550 | 141.237,00 | 4.610.496 | 0,00 | 86.658.817,00 | Ver Nota No. 2 |
| **TOTALES** | | | **2.995.5** | **340.578.150** | **810.253** | **13.980.069** | **-** | **325.787.828** | |

Nota No. 1

Para el periodo comprendido entre 1 al 14 de julio de 2024 se presentaron 11.5 novedades de alimentos por valor de $170,971

Nota No. 2

Para el periodo comprendido entre 15 al 31 de julio 2024 recursos no ejecutados por valor de $4.751.733 así:

1. Novedades por alimentos 9,5 Cupos por valor de $141,237
2. Descuentos por recursos no ejecutados así:

- Servicios Públicos $4.608.992
- Vigilancia $543
- Alimentos menor valor $961

De acuerdo al cálculo para el rubro de vigilancia se tomó Circular Externa No. 20231300001105 del 30 de diciembre del 2023, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, información que fue calculada y verificada por la Subdirección Administrativa y Financiera por medio del acuerdo 20240104-120958-036bf5-52003597 en respuesta al radicado I2024000033 del 2 de enero de 2024, por tanto se liquida el mes de ejecución en dos periodos, debido a que, el rubro de vigilancia afecta el costo cupo fijo para el segundo periodo de julio, y éste se tendrá en cuenta hasta terminar el periodo de ejecución pactado.

El asociado vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Orden de Prestación de Servicios". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento de honorarios y todas las cargas tributarias asociadas a los contratistas. Por esta razón se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de $ 79.976.727 y un valor retenido por concepto de ICA de $ 780,098 para una ejecución mensual del rubro de $ 80.756.825 Desde el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 18 de 32

remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus obligaciones. Se evidenció que el asociado no vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Contrato Laboral".

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

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

| Rubro/Ítem | Periodo ejecutado JULIO 1/07/2024 | 31/07/2024 | Total ejecutado | | Recursos Pendiente por ejecutar SDIS |
|---|---|---|---|---|---|
| Costos Fijos | EJECUTADO SDIS | EJECUTADO Asociado | SDIS | Asociado | |
| Coordinador/a | 5.133.210 | 0 | 10.266.420 | 0 | 25.666.050 |
| Profesional en Trabajo Social | 4.399.725 | 0 | 8.799.450 | 0 | 21.998.625 |
| Profesional en Psicología | 8.799.450 | 0 | 17.598.900 | 0 | 43.997.250 |
| Profesional en Terapia Ocupacional | 4.399.725 | 0 | 8.359.477 | 0 | 22.438.598 |
| Profesional en Nutrición | 4.399.725 | 0 | 8.799.450 | 0 | 21.998.625 |
| Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación | 4.399.725 | 0 | 8.799.450 | 0 | 21.998.625 |
| Auxiliares de enfermería | 9.782.760 | 0 | 19.565.520 | 0 | 48.913.800 |
| Técnico talleristas en artes y oficios | 4.399.725 | 0 | 8.799.450 | 0 | 21.998.625 |
| Técnico Facilitadores- as | 9.782.760 | 0 | 19.565.520 | 0 | 48.913.800 |
| Técnico administrativo o de gestión documental y archivo | 2.445.690 | 0 | 4.891.380 | 0 | 12.228.450 |
| Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos) | 9.125.732 | 0 | 18.251.464 | 0 | 45.628.660 |
| Servicios generales | 13.688.598 | 0 | 27.377.196 | 0 | 68.442.990 |
| Subtotal Recurso Humano | 80.756.825 | 0 | 161.073.677 | 0 | 404.224.098 |
| Reconocimiento al inmueble (VII) | 22.219.800 | 0 | 44.439.600 | 0 | 111.099.000 |
| Mantenimiento al inmueble (VI) | 4.414.428 | 2.734.821 | 8.828.856 | 5.469.642 | 22.072.145 |
| Servicios públicos e internet (VI) | 5.300.358 | 0 | 6.403.159 | 0 | 62.962.291 |
| Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II) | 15.871.600 | 0 | 31.743.200 | 0 | 79.358.000 |
| Bienes consumibles (III) | 1.450.394 | 9.073.905 | 2.778.794 | 18.147.810 | 7.373.967 |
| Vigilancia del 1 de junio de 2024 al 14 de julio del 2024 (IV) | 6.050.328 | 0 | 19.014.259 | 0 | 1.057 |
| Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024 (IV) | 6.975.159 | 0 | 6.975.159 | 0 | 65.397.753 |
| Subtotal Costos Fijos | 143.038.892 | 11.808.726 | 281.256.704 | 23.617.452 | 752.488.311 |
| Costos Variables | | | | | |
| Elementos de aseo personal | 3.148.211 | 3.857.667 | 6.167.734 | 7.557.646 | 15.870.366 |
| Alimentos | 19.583.432 | 19.289.864 | 38.366.364 | 37.791.228 | 98.681.136 |
| Subtotal Costos Variables | 22.731.643 | 23.147.531 | 44.534.098 | 45.348.874 | 114.551.502 |
| Ajuste a la decena | - 2.089 | 0 | - 2.974 | 0 | 2.974 |
| Total costos: | 165.768.446 | 34.956.257 | 325.787.828 | 68.966.326 | 867.042.787 |

A continuación, se presenta la relación de recursos aportados por el asociado para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con cada rubro de la estructura de costos.

**Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8228-2024**

| Mes de ejecución | Año de ejecución | Estructura de costos | Valor aportes del asociado | Saldo de aportes del asociado | Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos) |
|---|---|---|---|---|---|
| JUNIO | 2024 | Costos fijos | 11.808.726 | 70.852.362 | 0 |
| | | Costos variables | 22.201.343 | 139.798.657 | 0 |
| JULIO | 2024 | Costos fijos | 11.808.726 | 59.043.636 | 0 |
| | | Costos variables | 23.147.531 | 116.651.126 | 0 |
| **Total** | | | **68.966.326** | **175.694.762** | **-** |

| | |
|---|---|
| **Total Aportes del Asociado** | **244.661.088** |
| **Valor inicial aportes del asociado** | **244.661.088** |
| Costos fijos | 82.661.088 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175848-0a7809-082042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 19 de 32

| | |
|---|---|
| Costos variables | 162.000.000 |
| **Aportes del asociado ejecutados** | **68.966.326** |
| **% aportes del asociado ejecutados** | **28.19%** |
| **Saldo aportes del asociado** | **175.694.762** |

| | |
|---|---|
| OBSERVACIONES ADICIONALES: | El asociado cumplió con las obligaciones generales y especificas establecidas en el contrato firmado por ambas partes de conformidad a lo establecido en la bitácora. El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos. El asociado ha desarrollado de manera normal durante el periodo certificado, sin inconvenientes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones Específicas como se menciona en el informe de actividades |

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Para el periodo objeto de esta verificación no se observó ninguno de los riesgos establecidos en FOR GEC 035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN, ni los operacionales, económicos, de regulación, sociales o políticos; lo cual se verificó tanto en los reportes del asociado como en las visitas de apoyo a la supervisión:

1. Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes. - No aplica (previsible en etapa precontractual).
2. Efectos desfavorables derivados de situaciones de orden público que alteren la ejecución del objeto del contrato. - Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
3. Propagación de enfermedades, emergencias sanitarias y ambientales, epidemias y pandemias que obliguen al cierre temporal o suspensión de actividades por orden de alguna autoridad competente y/o por medidas sanitarias de prevención que se deban aplicar. - El asociado implementó las acciones tendientes a la mitigación del riesgo, de acuerdo con los procedimientos descritos en los documentos técnicos del servicio.
4. Daños en las instalaciones, destrucción y deterioro funcional de bienes, enseres y elementos de dotación de las instalaciones, preparados para la atención y servicio, generados por hechos de los sujetos de atención o por terceros. - Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo
5. Cambio de las políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio. - Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo
6. Efectos favorables y desfavorables derivados de las modificaciones al régimen tributario que implique afectación a la ejecución del convenio y la prestación del servicio. - Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo
7. Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos requeridos para la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado se presentó el riesgo, sin embargo, se aplicaron de manera inmediata las disposiciones legales y ajuste de los precios
8. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor asegurable, no asegurable o caso fortuito en los términos del convenio. - Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en julio de 2024 del convenio de asociación 8228 de 2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las obligaciones contractuales suministrados por el asociado y las visitas de seguimiento realizadas por los apoyos a la supervisión, donde se evidenció que la atención a las personas mayores se presta bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

El asociado adoptó las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requieren las personas mayores, en el marco del Modelo de atención y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez del Distrito.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

| No. | COMPROMISOS | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 20 de 32

| No. | COMPROMISOS | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2 | Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 3 | Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 4 | Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo. | NO APLICA | Se suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el informe No. 1 de junio de 2024 y que para el periodo del presente informe no se suscribieron modificaciones. |
| 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 6 | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 7 | Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al<br>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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 8 | Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 9 | Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 10 | Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240816-175846-0a7809-062042427
2024-08-16T20:14:11-05:00 - Pagina 21 de 32

| No. | COMPROMISOS | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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,<br>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. | | bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 11 | Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 13 | Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 14 | Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 15 | Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 16 | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 17 | Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección,<br>Vigilancia y Control por parte de la entidad competente. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 18 | Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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, | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042447
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 22 de 32

| No. | COMPROMISOS | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social. | | |
| 20 | Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 21 | Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 22 | No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 23 | Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 24 | Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 25 | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042447
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 23 de 32

| No. | COMPROMISOS | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 26 | Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 27 | Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 28 | Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 29 | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones |

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

| No. | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO | | | |
| 1 | Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 2 | Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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. | NO APLICA | No aplica para el periodo de ejecución de este informe No. 02, la periodicidad es trimestral, el convenio se encuentra en el segundi mes de ejecución (Julio-2024) |
| 4 | Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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, | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240618-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 24 de 32

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el usuario se asignó al inicio del convenio y no se han presentado cambios a la fecha . |
| 9 | 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. | NO APLICA | NO aplica para el periodo de este informe, la periodicidad es trimestral, este informe corresponde al segundo mes de ejecución Julio-2024 |
| 10 | 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 11 | Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD | | | |
| 1 | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-<br>4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario” | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 2 | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-<br>4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional” | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 3 | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-<br>4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida” | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 4 | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-<br>4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad” | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042447
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 25 de 32

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 2 | 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 3 | Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 4 | Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 5 | 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, con su respectivo formato de inventario | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 6 | Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 7 | 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 con lo establecido en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 8 | Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 9. | 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 | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 10 | Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 26 de 32

| | | | |
|---|---|---|---|
| COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| 1 | 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 2 | Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 3 | Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 4 | Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo, el TH contratado desde el inicio presentó la continuidad en el segundo periodo de ejecución, no se presentaron novedades de retiros o nuevas contrataciones |
| 5 | 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. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 6 | 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.. | NO APLICA | De acuerdo con el seguimiento para el periodo reportado no procede el cierre o traslado del expediente, el convenio se encuentra en su primer mes de ejecución. |
| 7 | Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| 8 | Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| SISTEMA DE GESTIÓN: | | | |
| 1. | Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social,<br>de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño,<br>actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las<br>orientaciones específicas del supervisor | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de JUNIO y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 27 de 32

| | | | |
|---|---|---|---|
| COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTION | | | |
| 1 | Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| GESTIÓN AMBIENTAL | | | |
| 1 | Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. | SATISFACTORIA | El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones |

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

| No | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Suscribir el acta de liquidación del convenio. | NO APLICA | No aplica el convenio se encuentra en su etapa de ejecución |
| 2 | Gestionar y entregar el usuario para el sistema misional SIRBE o el que haga sus veces. | SATISFACTORIO | La Secretaría Distrital de Integración Social, SEGUIMIENTO/SISTEMA MISIONAL SOLO CONSULTA |
| 3 | Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el Estudio previo y clausulado del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | La Secretaría Distrital de Integración Social, ha desembolsado (proceso de PAC) de conformidad con lo establecido en el Estudio previo y clausulado del convenio de asociación, lo cual se evidencia en la plataforma SECOP II y Secretaría de Hacienda Distrital |
| 4 | Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al asociado sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los componentes que contempla en los anexos técnicos por parte de la supervisión del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS. | SATISFACTORIO | La Secretaría Distrital de Integración Social ha realizado observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se ha requerido, lo cual se evidencia en el FOR-GEC-002. |
| 5 | Las demás que se requieran en función del objeto del convenio, derivadas de los anexos técnicos y los estudios previos respectivos. | NO APLICA | Para el presente periodo no se requieren acciones adicionales en función del objetivo del convenio, anexo técnico y los estudios previos |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | La Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento satisfactorio a las obligaciones |

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna

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

No presenta obligaciones a mejorar para el presente periodo.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-062042427
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 28 de 32

| ITEM | PERIODO DE PAGO. 2024– 07 | FECHA DE PAGO. 2024 –07 | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | Se anexa certificación con fecha del 01 de agosto de 2024 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por el representante legal Eliana Paola Martínez y Jaime Eduardo León como contador con TP 47604-T la cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente | | |
| PENSIÓN | | | |
| ARL | | | |
| PARAFISCALES | | | |

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con todas las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones realizadas por la supervisión para el correcto cumplimiento del objeto contractual y la atención a las personas mayores.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO X

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

| SI | X | NO | |
|---|---|---|---|
| SOPORTES DIGITALES DEL INFORME:<br><br>1. Carta Radicación Informe de Ejecución<br>2. FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados.<br>3. FOR_PSS-210 Formato Liquidación Mensual de Cupos<br>4. FOR-PSS- 212 Formato Mensual Financiero Ejecutor.<br>5. Carpeta soportes informe financiero<br>6. Carpeta soportes obligaciones generales<br>7. Carpeta soportes obligaciones técnicas<br>8. FOR-PSS-214 Formato Relación talento humano.<br>9. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez.<br>10. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez | | | |

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

| SI | X | NO | |
|---|---|---|---|
| Se adjunta FOR-GF-016 FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO- MC14. | | | |

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado, atendiendo integralmente 1529 cupos para las personas mayores.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/08/2024

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

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboró:
Faidy Yamile Garaycoa Diaz - Profesional Contratista. Subdirección para la vejez
J. Guillermo Acevedo Rincón - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Nathalia Ruiz Guerrero - Profesional Contratista. Subdirección para la vejez
Enrique Alvarado - Profesional Contratista. Subdirección para la vejez

Revisó:
Julián Ariza G - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Alberto Cucunuba del Castillo - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Ángela Castellanos Naranjo - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Miguel Ángel Medina Castillo - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 29 de 32

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 02. INFORME SUPERVISION 8228-2024 JULIO 2024.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
Creación: 2024-08-18 17:58:48
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-08-18 20:14:10

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Elaboración**

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

**Elaboración: Elaboración**

Nathalia Ruiz Guerrero
53160114
nruizg@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión

**Elaboración: Elaboración**

José Guillermo Acevedo Rincón
79578523
jacevedor@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ

**Elaboración: Elaboración**

FAIDY YAMILE GARAYCOA DIAZ
1013619389
fgaraycoa@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Vejez SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 30 de 32

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 02. INFORME SUPERVISION 8228-2024 JULIO 2024.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247

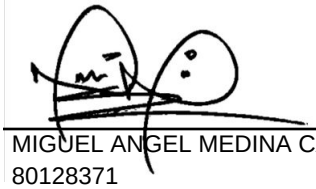
Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-18 17:58:48

Finalización: 2024-08-18 20:14:10

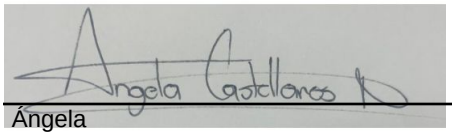
Escanee el código para verificación

**Revisión: Revisión**



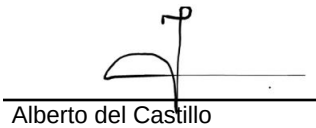
MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO
80128371
Mmedinac@sdis.gov.co
Líder Equipo Apoyo Supervisión  Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital De Integración Social

**Revisión: Revisión**



Ángela
1073681203
acastellanosn@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

**Revisión: Revisión**



Alberto del Castillo
CC 79695376
hcucunuba@sdis.gov.co
Apoyo a Supervision
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCIAL

**Revisión: Revisión**



Julian E Ariza G
79614766
jarizag@sdis.gov.co
OPS 6292- 2022
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 31 de 32

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 02. INFORME SUPERVISION 8228-2024 JULIO 2024.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-18 17:58:48

Finalización: 2024-08-18 20:14:10

Escanee el código para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la veje**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247
2024-08-18T20:14:11-05:00 - Pagina 32 de 32

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## 02. INFORME SUPERVISION 8228-2024 JULIO 2024.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240818-175848-0a7809-08204247

Creación: 2024-08-18 17:58:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-18 20:14:10

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | FAIDY YAMILE GARAYCOA DIAZ<br>fgaraycoa@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Vejez SDIS | Aprobado | Env.: 2024-08-18 17:59:04<br>Lec.: 2024-08-18 17:59:32<br>Res.: 2024-08-18 17:59:39<br>IP Res.: 152.201.104.139 |
| Elaboración | José Guillermo Acevedo Rincón<br>jacevedor@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-08-18 17:59:39<br>Lec.: 2024-08-18 18:00:10<br>Res.: 2024-08-18 18:00:21<br>IP Res.: 191.156.147.48 |
| Elaboración | Nathalia Ruiz Guerrero<br>nruizg@sdis.gov.co<br>Apoyo a la supervisión | Aprobado | Env.: 2024-08-18 18:00:21<br>Lec.: 2024-08-18 18:00:41<br>Res.: 2024-08-18 18:00:55<br>IP Res.: 191.111.11.89 |
| Elaboración | Nelson Enrique Alvarado Castillo<br>nalvaradoc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de integración social | Aprobado | Env.: 2024-08-18 18:00:55<br>Lec.: 2024-08-18 18:28:50<br>Res.: 2024-08-18 18:28:58<br>IP Res.: 186.144.233.127 |
| Revisión | Julian E Ariza G<br>jarizag@sdis.gov.co<br>OPS 6292- 2022<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2024-08-18 18:28:58<br>Lec.: 2024-08-18 18:43:49<br>Res.: 2024-08-18 18:43:56<br>IP Res.: 191.156.56.129 |
| Revisión | Alberto del Castillo<br>hcucunuba@sdis.gov.co<br>Apoyo a Supervision<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-08-18 18:43:56<br>Lec.: 2024-08-18 19:22:41<br>Res.: 2024-08-18 19:22:43<br>IP Res.: 190.26.57.220 |
| Revisión | Ángela<br>acastellanosn@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2024-08-18 19:22:43<br>Lec.: 2024-08-18 19:55:22<br>Res.: 2024-08-18 19:56:08<br>IP Res.: 172.226.172.9 |
| Revisión | MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO<br>Mmedinac@sdis.gov.co<br>Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec<br>Secretaría Distrital De Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-08-18 19:56:08<br>Lec.: 2024-08-18 20:01:35<br>Res.: 2024-08-18 20:01:41<br>IP Res.: 191.156.182.194 |
| Aprobación | Diana Carolina Mora B.<br>dmoram@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la vejez<br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-08-18 20:01:41<br>Lec.: 2024-08-18 20:14:04<br>Res.: 2024-08-18 20:14:10<br>IP Res.: 186.84.20.223 |