Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 1 de 55

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	06	2024	AL	30	06	2024
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO			
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	14%			0%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 8134-2024
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ALBA MILENA AFANADOR ROJAS – PSICÓLOGA – OBLIGACIONES GENERALES, COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO DIANA MARCELA RAMÍREZ PEÑA – PSICÓLOGA. COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ – ENFERMERO PROFESIONAL OBLIGACIONES GENERALES COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - NUTRICIONISTA – OBLIGACIONES GENERALES - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. WILLIAM GIUSEPPE SOTO COCHE - INGENIERO AMBIENTAL – OBLIGACIONES GENERALES, COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS Y COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL ALEJANDRO ZAMORA SÁNCHEZ – ARQUITECTO – COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO– ECONOMISTA – OBLIGACIONES GENERALES, COMPROMISOS - COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FINANCIERA.

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO.	8134-2024
FECHA DE CONTRATO.	24/05/2024
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA.	31/05/2024
CONTRATISTA.	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI – FUMDIR.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.	NIT. 830.143.151-9
PROYECTO.	7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente "

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 2 de 55

VALOR.	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 2.508.643.478)** M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **DOS MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 2.099.734.591) M/CTE** correspondiente al 83.70 % y el ASOCIADO aporta en especie la suma **CUATROCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($ 408.908.887) M/CTE** correspondiente al 16.30 %, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO.	El Plazo de ejecución del convenio corresponde a **SIETE (7) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA ACTA DE INICIO.	01/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO.	31/12/2024
ADICIÓN.	NA
PRORROGA.	NA
SUSPENSIÓN.	NA
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 COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025”.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS DEL ASOCIADO:		
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:		
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.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que el talento 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, lo cual se evidencia en: 1.1. Acta No de 05 del 12 de junio del 2024 con el tema: “Reunión socialización con relación a los lineamientos e instructivos del anexo técnico convenio 8134 del 2024”.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 1
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció cumplimiento de los deberes, de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que se dispone de los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el dos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 3 de 55

y todos los documentos que hacen parte del convenio.		

4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que ha suscrito el acta de inicio y las modificaciones contractuales oportunamente, lo que se evidencia en:
	
	1.1 Acta de inicio del convenio 8134-2024.
	
	Enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2077549&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
		//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 4//
		
		// II. Ver SECOP II-convenio de asociación 8134-2024 Numeral 7. Ejecución del contrato-Documentos de ejecución del contrato

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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, informes, 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.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024//
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	Para el periodo del informe no se realizaron observaciones o recomendaciones por parte de la supervisión.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, pagó los salarios y/o honorarios al personal contratado por transferencia bancaria, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, lo cual se evidencia en: 4.1.1. Transferencia bancaria. 4.1.2. FOR-PSS-214 formato talento humano.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ Informe financiero/ 4. costos fijos/ 4.1 talento humano
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar,	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. El asociado certificó que se ha verificado y pagado los aportes al sistema de salud, pensión riesgos profesionales ARL realizados por todo el talento humano contratado por prestación de servicios y los deducibles por el talento humano que está por contrato definido, lo cual se evidencia en: 4.1.5. Certificación de aportes parafiscales.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ 1. Informe financiero/ 4. costos fijos/ 4.1 talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 4 de 55

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.		
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 el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que canceló en 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, lo cual se evidencia en: 9.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 09
10. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación que se realizó a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que respondió por la documentación física y magnética elaborada o entregada con ocasión de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del convenio lo cual se evidenció en 10.1. FOR-GD-017 Formato Único de Inventario Documental – FUID, activos 10.1.2. FOR-GD-017 Formato Único de Inventario Documental – FUID, egresos. 10.1.3 FOR-GD-017 Formato Único de Inventario Documental – FUID, fallecidos 10.2. FOR-GD-016. Formato Entrega de Documentos 10.3. FOR-GD-035. Formato Identificación de Espacio de Almacenamiento 10.5. Registro fotográfico archivo del 28 de junio de 2024 Captura de Pantalla envío de informe de ejecución, para junio 9 julio 2024. 10.7. Acta No. 43 del 28 de junio del 2024 con el tema: Presentación de cronograma de trabajo gestión documental vigencia convenio 8134-2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 5 de 55

11. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con las pólizas de ley en el marco del convenio 8134-2024. Para tal efecto, presentó para aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social las pólizas: **1.1. PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTATAL. No. NB-100324992 SEGUROS MUNDIAL.** **AMPAROS CONTRATADOS** / **VALOR ASEGURADO** / **Vigencia Desde** / **Vigencia Hasta** Cumplimiento de contrato — $375.830.732 — 24/05/2024 — 24/06/2025 Pago De Salarios Prestaciones Sociales E Indemnizaciones — $93.957.683 — 24/05/2024 — 24/122027 Calidad en e servicio — $375.830.732 — 24/05/2024 — 24/06/2025 **11.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. No. NB-100081650. SEGUROS MUNDIAL.** **AMPAROS CONTRATADOS** / **VALOR ASEGURADO** / **Vigencia Desde** / **Vigencia Hasta** Predios laborales y operaciones. — $260.000.000 — 24/05/2024 — 24/12/2024 Contratistas y subcontratistas — $260.000.000 — 24/05/2024 — 24/12/2024 Vehículos propios y no propios. — $260.000.000 — 24/05/2024 — 24/12/2024	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 11 Ver SECOP II- convenio de asociación 8134-2024- Numeral 7. Ejecución del contrato- Documentos de ejecución del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció la asistencia a las reuniones convocadas por parte de la supervisión, lo cual se evidencia en: 12.1 Impresión de Pantalla de 13 de junio 2024 con la convocatoria asistencia Técnica Gestión Ambiental y Gestión Documental para el 24 de junio de 2024 12.2 Impresión Pantalla el 18 junio 2024 con la convocatoria de Reunión Coordinadores comunidad de cuidado para el 21 de junio del 2024. 12.3. FOR-PGD-023. Formato Planilla de Asistencia, tema: Reunión Coordinadores Comunidad de Cuidado 21/06/2024 12.4. Acta No. 001 del 24 de junio de 2024 con el tema: Jornada de Cualificación SG – MIPG – Servicio Comunidad de Cuidado	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 6 de 55

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 el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cumple con la presentación de los siguientes formatos:
	
	FORMATOS
	CÓDIGO / **NOMBRE DEL FORMATO**
	FOR-PSS-209 – Formato Informe Mensual Operadores Asociados- informe de gestión.
	FOR-PSS-212 – Formato Mensual Financiero Ejecutor – Carpeta informe financiero
	FOR-PSS-213 – Relación Metafísica. Carpeta Obligación 05
	FOR-PSS-214 – Formato Relación Talento Humano – Carpeta informe financiero
	FOR-PSS-215 – Formato Entrega Elementos Aseo Personal – Carpeta Obligación 05 componente de ambientes adecuados.
	FOR-PSS-211 – Formato de Liquidación Mensual de Cupos, Planilla de Asistencia formato no controlado – Carpeta informe financiero
		//informe de gestión convenio 8134 junio 2024
		
		//informe de gestión convenio 8134 de junio del 2024/ Ver Informe financiero / 4. costos fijos/ 5. costos variables/ costos por realización
		
		//Ver obligaciones de gestión administrativa-obligación 4/ Soporte de metafísica/ permanencia/ ficha SIRBE de novedades

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.	Para el presente periodo no aplica.	No aplica.

15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que presentó las facturas de acuerdo con los lineamientos dados en el protocolo de presentación de informes PTC-PSS-015, lo cual se evidencia en:
	
	6. FOR-PSS-461 formato presentación facturas por rubro y facturas por rubro.
		//informe de gestión Convenio 8134 de junio 2024/ ver Informe financiero/6. FOR-PSS-461
		
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 15

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 el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 16.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 16
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 17.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 17

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-844922-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 7 de 55

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.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 18.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 18
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la junior 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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 19.1 Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 19
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la junior 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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 20.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 20
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, NO se evidencia que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones, lo cual se evidencia en: 21.1. Certificación Autorización Deducciones del 21 de junio de 2024.	//informe de gestión Convenio 8134-2024 junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 21

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28b501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 8 de 55

indispensables para defender sus derechos.		
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que NO se ejerció ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia, lo cual se evidencia en: 22.1 Certificación no violencia, firmada por el representante Legal y coordinador de la Comunidad de Cuidado del 30 de junio 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 22
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, lo cual se evidencia en: 23.1 Certificación NO denuncias, firmada por el representante y coordinador de la Comunidad de Cuidado del 30 de junio de 2024.	//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 23

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28b501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 9 de 55

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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado implementa el instructivo de prevención de enfermedades respiratorias compartidos por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, lo cual se evidencia en: 24.1 Acta No del 015 de 25 junio del 2024 tema: Socialización protocolos y guías a implementar en la comunidad de cuidado hogar casa santa María.	//informe de gestión Convenio 8134-2024 junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 24
25. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, 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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que realizo todas las acciones necesarias para contar con el concepto sanitario Favorable lo cual se evidencia en: 25.1. Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario Establecimientos de Hogares Geriátricos de Larga Estancia No.SB08C 004373 de 12 julio 2023 con concepto favorable con requerimiento, el acta no presenta porcentaje de cumplimiento. 25.2. La comunidad de cuidado realizó para el mes de junio de 2024 un plan de mejora garantizando el mantenimiento adecuado a los hallazgos encontrados y plasmados en el acta No. SB08C 004373 de 12/07/2023 por lo cual nos encontramos en adecuadas condiciones para recibir nuevamente la supervisión del comedor. La comunidad de cuidado inicio labores del servicio de alimentos en un establecimiento nuevo y exclusivo a partir de junio de 2024, al cual se le solicitó visita del ente encargado de otorgar el concepto sanitario, pero la plataforma estuvo caída durante los días que se realizó el ingreso. En consecuencia, no se cuenta a la fecha con acta de inspección al servicio de alimentos. El 25 de junio de 2024 se ingresó a la plataforma de la Secretaría de salud para hacer seguimiento al radicado 54737, y con ello verificar en qué condiciones se encuentra la visita a la comunidad de cuidado. Ese mismo día se realizó la solicitud para la visita por primera vez al servicio de alimentos, pero para este procedimiento la página se encontraba fuera de servicio, para ello se adjunta: 25.3 Impresión de pantalla del seguimiento al radicado para la visita al hogar 25/06/2024. 25.4 Impresión de pantalla de la solicitud de visita por primera vez al servicio de alimentos 25/06/2024.	//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 25
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que elaboró e implementó el documento de Plan de Saneamiento (GUI-PSS-005), lo cual se evidencia en: 26.1 Formato Plan de Saneamiento GUI-PSS-005 26.2 FOR-PSS-072 Formato Declaración de Compromiso. 26.3 Impresión de pantalla del envío correo electrónico y aprobación del plan de saneamiento el día 20 de octubre de 2023. 26.4 Acta No. 32 del 28 de junio de 2024, con el tema socialización de la gestión integral de los residuos aprovechables según el plan de saneamiento básico.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 26

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-84-0422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 10 de 55

	Sin embargo, se evidenció que el asociado NO envió el plan de saneamiento a revisión y aval por parte del equipo técnico en los 15 días que solicita el anexo técnico	
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó por el asociado, se evidenció que de acuerdo con el informe de gestión se implementó y utilizó la documentación establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social para la ejecución del convenio 8134-2024.	//informe de gestión Convenio 8134-2024 junio 2024
28. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que se cumple con los ofrecimientos de la propuesta para el otorgamiento del puntaje, lo cual se evidencia en: 28.1. Certificación, firmada por el representante legal y coordinador del centro de comunidad de cuidado del 30 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 28
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció las actividades realizadas en la sala de estimulación multisensorial y demás ofrecimientos en la ejecución del convenio 8134-2024, lo cual se evidencia en: 29.1 Registro fotográfico sala de estimulación sensorial 29.2 Certificación Póliza para atención médica.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 29/
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO		
COMPROMISOS TÉCNICOS		
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
1. Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se realizó envió la Metafísica del mes de junio de 2024, por correo electrónico al equipo de validación de condiciones del servicio Comunidad de Cuidado, el día 03 de julio de 2024, lo que se evidencia en: 1.1. Impresión de pantalla correo electrónico del 03 de julio de 2024 del envío Metafísica y Ficha SIRBE de novedades junio de 2024 1.2. FOR PSS 213 Formato Reporte Metafísica y Novedades Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores Modalidad Comunidad de Cuidado.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral /obligación 1

2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vezaprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció, que realizó las mesas de trabajo con las personas mayores para elaboración conjunta del Plan de Atención Institucional -PAI y se envió el día 29 de junio de 2024, al correo electrónico jgutierrezr@sdis.gov.co de acuerdo al tiempo establecido por el anexo técnico, lo cual se evidencia en:
	
	2.1 Impresión de pantalla correo electrónico del 29 de junio de 2024, envío Plan de Atención Institucional –PAI CC Casa Santa María convenio 8134-2024.
	
	De igual manera se evidenció por medio de Acta y Formato Registro del Desarrollo de las Actividades que el operador en el periodo correspondiente prestó el servicio a las personas mayores de acuerdo con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, a través del desarrollo de actividades, lo cual se evidencia en:
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ componente Atención Integral /Obligación 02
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/1.Ejeocupación Humana/1.1Lenguaje para la Identidad)
		
		//informe de gestión Convenio 8134 junio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 11 de 55

	1. EJE OCUPACIÓN HUMANA.
	
	<u>1.1 Línea de atención Lenguajes para la Identidad:</u>
	
	1.1.1 Actividad: 1. Sesión lúdico-recreativa, 2. Talleres de lectura, 3. Sesión identidad Cultural, 4. Intereses comunes (juego de mesa). Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 01 al 20 de junio de 2024.
	1.1.2 Acta No. 9 del 17 de junio de 2024, con el tema: Capacitación al talento humano sobre servicio al cliente y cambios fisiológicos en vejez
	
	<u>1.2. Línea de atención Movilizando Capacidades:</u>
	
	1.2.1 Actividad: 1. Educación formal, 2. Educación No formal, 3. Inclusión laboral. 4. Acceso a medios de comunicación. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 27 de junio de 2024.
	1.2.2 Acta No. 21 del 26 de junio de 2024, con el tema: Coordinación interinstitucional para la vinculación laboral de personas mayores.
	1.2.3 Acta No. 29 del 28 de junio de 2024, con el tema: Coordinación interinstitucional para educación formal y no formal de las personas Mayores.
	
	<u>1.3 Línea de atención Espacios para la Realización:</u>
	
	1.3.1 Actividad: 1. Convención Interamericana de D.D H.H P.M, 2. Proyecto de vida, 3. Gustos e intereses, 4. Ocio y tiempo libre, 5. Opciones ocupacionales. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 28 de junio de 2024.
	
	2 EJE CUIDADO INTEGRAL
	
	<u>2.1. Línea de atención cuerpo y mente:</u>
	
	2.1.1 Actividad: 1. Conozco y me cuido, 2. RutinAVD, 3. Comiendo Saludable, 4. Estimulación sensorial, 5. Terapia de movimiento para el bienestar, 6. Vida sana y activa, 7. Vitalidad sin límites. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del día 04 al 28 de junio de 2024.
	
	<u>2.2 Línea de atención identidad, afectividad y sexualidad:</u>
	
	2.2.1Actividad: 1. Percepción de la sexualidad, 2. Derechos sexuales, 3. Amor propio, 4. Deberes sexuales. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico del día 09 al 25 de junio de 2024.
	
	<u>2.3 Línea de atención Espiritualidad</u>
		2024 de /Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/1.Eje ocupación Humana/1.2Movilizando Capacidades)
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/1.Eje Ocupación Humana/1.3 Espacios Realización)
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2. Eje Cuidado Integral/ 2.1 Cuerpo y mente)
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2. Eje Cuidado Integral/2.2 Identidad, afectividad y Sexualidad)
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2. Eje Cuidado Integral/ 2.3 Espiritualidad)
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2. Eje Cuidado Integral/ 2.4 Entornos Amigables y seguros)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 12 de 55

	2.3.1 Actividad; 1. Diversidad religiosa 1, 2. Diversidad religiosa 2, 3. Diversidad religiosa 3, 4. Sentido de vida. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 04 al 17 de junio de 2024.
	
	2.4 Línea de Atención Entornos amigables y seguros.
	
	2.4.1 Actividad: 1. Cine ambiental (No mires Arriba de Adam McKay), 2. Uso adecuado de los dispensadores de jabón y crema. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 10 al 26 de junio de 2024.
	
	2.5 Línea de atención respiro al cuidador
	
	2.5.1 Acta No. 14 del 25 de junio de 2024, tema: Cine ambiental.
	2.5.2 Acta No. 35 del 28 de junio de 2024, tema: Respiro de cuidadores - Desconexión.
	
	3. EJE FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES
	
	3.1 Línea de atención Familia
	
	3.1.1 Acta No. 25 del 27 de junio de 2024, tema: Encuentro virtual con familias "Clasificación adecuada de residuos".
	
	3.2 Línea de atención Participación.
	
	3.2.1 “Apertura del Buzón de Sugerencias” Se evidencia a través de las siguientes Actas:
	
	Acta No. 2 del 07 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	Acta No. 7 del 14 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	Acta No. 13 del 21 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	Acta No. 30 del 28 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	FOR-ATC-009 Formato apertura buzón de sugerencias.
	
	3.2.2 Acta No. 11 del 17 de junio de 2024, con el tema: Reunión de comité de seguimiento al Plan de Atención Institucional
	3.2.3 Actividad: 1. Participando en el PAI. 2. Buen trato y convivencia ley 1251 2008. 3. Reconociendo lo derechos y los deberes como personas mayores. 4. Estrategias de convivencia. 5. Realización de apertura de Buzón de sugerencias y taller sobre derechos e importancia del buzón de sugerencias. 6. Afianzando las funciones del comité de seguimiento al Plan de atención institucional. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha del 12 al 25 de junio de 2024.
	
	3.3 Línea de atención Redes:
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2. Eje Cuidado Integral/ 2.5 Respiro a Cuidadores
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/Obligación 02/3. Eje Familia, participación y Redes/3.1 Familia//
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/3. Eje familia participación y redes /3.2 Participación
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/3. Eje familia, Participación y redes/3.3 Redes
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/3. Eje familia, participación y redes/3.4 Convivencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 13 de 55

	3.3.1 Actividad: 1. Encuentro de saberes. 2. Encuentro intergeneracional. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 12 al 18 de junio de 2024. **3.4. Línea de atención Convivencia:** 3.4.1 Actividad: 1. Solidaridad, 2. Resolución de Conflictos, 3. conversatorio Introducción al concepto de convivencia y el pacto de convivencia, 4. Taller las partes del pacto de convivencia y su estructura. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 21 al 27 de junio de 2024.	
3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona junior vinculada al servicio, teniendoen cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que programó y realizó el Plan de Atención Individual - PAIIN en la fase actuando a dos (2) personas mayores; para el periodo del informe no se realizaron formulaciones de la fase PAIIN conociendo y planeando dado que no se presentaron ingresos de personas mayores en el mes, lo cual se evidencia en: 3.1 Acta No. 39 del 28 de junio de 2024, tema: Reporte elaboración fase actuando al PAIIN. 3.2 Base PAIIN (formato Excel no controlado). 3.3 Impresión pantalla correo electrónico del 02 de julio de 2024, Consolidado reporte PAIIN CC Santa María.	//informe de gestión convenio 8134 de 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ componente Atención Integral /Obligación 03
4. Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores máximo durante el primer mes de ingreso delos participantes y en adelante máximo cada tres meses	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que para el periodo del informe no le correspondía seguimientos según los tiempos establecidos en el anexo técnico:	No aplica
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona junior.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que para el periodo del informe no se elaboraron planes de cuidado nuevos sin embargo se realiza la relación de los planes de cuidado con sus fechas y los próximos seguimientos, lo cual se evidencia en: 5.1 Acta No. 34 del 28 de junio del 2024 tema: relación planes de cuidado.	//Informe de Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/ Componente Atención Integral /Obligación 5

6. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad y adjuntarlos a la historia social de cada persona junior.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que los nutricionistas participaran en la elaboración de dos (02) Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de la fase e Actuado lo cual se evidencia en:
	
	3.1 Acta No. 39 del 28 de junio de 2024, con el tema: Reporte elaboración Fase actuando al PAIIN, (la cual se encuentra ubicada en la carpeta 3 del componente de Atención Integral para el desarrollo humano)
	
	Así mismo, que no se realizaron valoración inicial por presentarse ingresos en mes, no se realizaron cierre de historias por no presentarse trasladó, fallecimiento, reintegro familiar o voluntario y evasiones, se realizaron cinco (05) seguimientos nutricionales, con veinte (20) canalizaciones con citas a médico general quienes remites
		//informe de gestión convenio 8134 de 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ componente Atención Integral /Obligación 03
		
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral /obligación 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 14 de 55

	a interconsulta con nutrición, con asignación y quienes asistieron a citas con nutrición y se realizó el diligenciamiento FOR-PSS-590 Formato Seguimiento plan de atención por nutrición, para el mes de junio 2024, captura de pantalla del 8 de julio del 2024 con el envió de formato anteriormente nombrado, conforme a lo planteado en el Subcomponente de vigilancia nutricional, lo cual se evidencia en: 6.1. Acta No. 26 del 28 de junio del 2024, con el Tema: Reporte de Acciones realizadas con el subcomponente vigilancia nutricional. 6.2. FOR-PSS-590 Formato Seguimiento plan de atención por nutrición.	
7. Socializar a cada persona junior en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció la socialización del pacto de convivencia a personas mayores de la Comunidad de Cuidado por inicio de convenio, lo cual se evidencia en: 3.4.1 Actividad: 1. Solidaridad, 2. Resolución de Conflictos, 3. conversatorio Introducción al concepto de convivencia y el pacto de convivencia, 4. Taller las partes del pacto de convivencia y su estructura. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 21 al 27 de junio de 2024.	//Informe de Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/ Componente Atención Integral /Oblihación2/ 3. Eje familia, participación y redes/3.4 Convivencia

8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte de las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que garantizó a las personas mayores el acceso a todos los medios de comunicación e información contemplados en el anexo técnico como lo son prensa escrita diaria, telefonía fija y telefonía móvil, televisión, radio y contó con los equipos de cómputo y los demás elementos descritos en el componente Ambientes Adecuados y Seguros, Dotación Tabla 28 “Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades”.
	
	Así mismo, se evidenció que el asociado realizó actividades de cualificación a las personas mayores en el manejo de equipos de cómputo, los cuales son de uso exclusivo de los mismos, adicionalmente, el asociado garantizó el acceso permanente a los diferentes medios de comunicación, lo cual se evidencia en:
	
	1.2.1 Actividad: 1. Educación formal, 2. Educación No formal, 3. Inclusión laboral. 4. Acceso a medios de comunicación. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 27 de junio de 2024.
	8.1 Actividad: 1. Día de la tecnología. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 17 de junio de 2024.
	8.2 FOR-PSS-433 Formato Registro de llamadas, junio de 2024.
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/ obligación 2/ 1. Eje ocupación Humana/1.2 Movilizando Capacidades
		
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/obligación 8

9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que se implementaron las acciones para garantizar la atención en salud de las personas mayores, lo cual se evidencia en:	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 15 de 55

Administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	9.1 Informe control de citas médicas donde reportan las citas y tramites de salud que cumplieron las personas mayores durante el mes en Excel: anestesiología 4, cambio de sonda 12, cirugía vascular 1, ecocardiograma de stress 1, ecografía de manos 1, ecografía de tejidos blando de pared abdominal 1, ecografía de vías urinarias 1, ecografía testicular 1, Hemodiálisis 21, laboratorio clínico 3, mamografía 1, maxilofacial 1, medicina general 5, medicina interna 60, Neumología 2, neurología 6, Nutrición 8, oftalmología especialista en cornea 1, procedimiento dermatología apicectomía 1, procedimiento maxilofacial 1, psicología 1, psiquiatría 23, Radiografía Dorso Lumbar 1, rehabilitación oral 3, tac de cráneo 1, tomografía computada de abdomen y pelvis 2, urología 4. 9.2 Acta No 18 del 25 de junio de 2024, con el tema " capacitación grupo farmacológico de antihipertensivos". 9.3 Acta No 23 del 27 de junio de 2024 tema: " capacitación de enfermería y manual de bioseguridad. 9.4 se anexa cuadro de rotación de turnos. 9.5 Formato registro de morbilidad, accidentalidad y mortalidad de personas mayores (Excel). 9. se anexa tabla 17 - elementos de salud.	Componente Atención Integral/obligación 9

10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con archivo en físico para custodia de documentos y que mensualmente se actualiza el OneDrive desde el correo institucional santamaria8134@gmail.com, donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidencia en:
	
	10.4. Registro fotográfico archivo físico.
	10.1 Captura de pantalla drive comunidad de cuidado Casa Santa María junio 2024.
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 10
		
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/ obligación 10

11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que adelantó acciones de prevención de las conductas referidas, con las personas mayores, lo cual se evidencia en: 3.4.1 Actividad: 1. Solidaridad, 2. Resolución de Conflictos, 3. conversatorio Introducción al concepto de convivencia y el pacto de convivencia, 4. Taller las partes del pacto de convivencia y su estructura. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 21 al 27 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/ obligación 2/3. Eje familia, participación y redes/3.4 Convivencia
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o	No aplica para el presente periodo, no se están realizando actividades de tipo académico en la Comunidad de Cuidado.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 16 de 55

conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre las prácticas académicas donde no se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores		
13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que realizó el envío de la matriz de seguimiento al lineamiento del servicio solicitada por el equipo de asistencia técnica el día 27 de junio del 2024 al correo jgutierrezr@sdis.gov.co y se recibió aprobación el día 08 de julio 2024, lo cual se evidencia en: 13.1 Impresión de pantalla de envío correo electrónico reporte mensual al equipo técnico, de la matriz de seguimiento al lineamiento del desarrollo, Política pública del 27 de junio de 2024. 13.2. Impresión pantalla de correo electrónico de Aval emitido por asistencia técnica de la matriz de seguimiento al lineamiento del 08 de julio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/ obligación 13
14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado presentó la caracterización actualizada correspondiente al mes de junio de 2024, con la información de las personas mayores que se han atendido durante el periodo, lo cual se evidencia en: 14.1 Impresión de pantalla envió al correo electrónico caracterización del 11 de junio del 2024 al referente técnico del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado. 14.2 Impresión pantalla correo electrónico del aval caracterización por parte del referente técnico del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado 08 de julio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/ obligación 14
15. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció cumplimiento a los compromisos derivados del proceso de selección del convenio 8139-2024, lo cual se evidencia en 29.1 Registro fotográfico sala de estimulación sensorial 29.2 Certificación Póliza para atención médica.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 29
COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
1. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se verificó que durante el periodo del informe se implementó la minuta de alimentos entregada por la Secretaría Distrital de Integración Social, dando cumplimiento a la obligación, lo cual se evidencia en: 1.1 Minuta patrón, ciclos de menús y análisis nutricional, y ciclos de menús en el servicio de alimentos. 1.2 FOR-PSS-245, Formato autorización cambio de preparaciones, para el mes de junio 2024. 1.3 Registro fotográfico de la publicación de la minuta patrón, del 11, 12 23 y 27de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 17 de 55

2. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.	De acuerdo con el seguimiento en visita y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se elaboraron, prepararon y suministraron las modificaciones alimentarias requeridas para las personas mayores, lo cual se evidencia en: 2.1 Formato No controla Derivación Menús. 2.2 FOR-PSS-585 Formato Listado de Modificaciones Alimentarias por participantes, para junio 2024. 2.3 Acta No 10 de 17 junio 2024 con el tema: Socialización Manual dietario. 2.4 Registro Fotográfico Publicación Listado Modificaciones Alimentarias del 11,12 y 27 junio del 2024. 2.5 Documento de Orientaciones Modificaciones Alimentaria en el Servicio Social Centros de Protección Social 2020. 2.6 Cronograma capacitación documentos para la ejecución del convenio. 2.7 Acta No 17 del 12 de junio de 2024 con el tema: Socialización del listado de modificaciones alimentarias por participantes. 2.8 Impresión de pantalla del 15 de junio del 2024 con él envió del correo electrónico de las derivaciones de modificaciones alimentarías dando cumplimiento a los tiempos establecidos, en anexo técnico, a las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio de comunidad de cuidado y captura de pantalla del 27 de junio 2024 del correo de las nutricionistas del equipo de asistencia técnica de la comunidad de cuidado con la aprobación, de la derivación de ciclos menús.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 2
3. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se brindan los refrigerios a las personas mayores que salen de la unidad operativa a trámites de salud, lo cual se evidencia en: 3.1 Acta No. 27 de 28 junio del 2024 con el tema: Reporte de entrega de refrigerios para tramites en compañía de Talento Humanos de la Comunidad de cuidado del mes de junio de 2024, en el cual el cuadro de los 5 tipos de refrigerio, el registro fotográfico de la bitácora de enfermería, el cuadro el cuadro de relación de refrigerios entregados en el mes y el registro fotográfico.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 3
4. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el talento humano realizó el acompañamiento a la toma de los alimentos a las personas mayores, lo cual se evidencia en: 4.1 Cronograma para el equipo interdisciplinario para acompañamiento de la toma de los alimentos de las personas mayores. 4.2 FOR-PSS-581 Formato Seguimiento al Consumo alimentario de Personas Mayores para junio 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 4
5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se ofrecen los suplementos nutricionales, multivitamínicos y refrigerios nocturnos para garantizar la calidad de vida de las personas mayores, lo cual se evidencia en: 2.2 FOR-PSS- 585 Formato listado de Modificaciones Alimentarias por Participante (Ubicada en la carpeta de	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 18 de 55

necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.	evidencias de la obligación No 2 del componente de nutrición y salubridad). 5.1 Acta No 28 de 28 junio del 2024 con el tema Reporte de entrega de refrigerio nocturnos, para el mes de junio 2024, en la cual se registra el suministro de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesante.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 5
6. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se elaboró e implementó el Plan de capacitación continua de buenas prácticas de manufactura, lo cual se evidencia en: 6.1 Plan Capitaciones de BPM Buenas Prácticas de Manufactura. 6.2 Cronograma de capacitaciones de BPM Buenas Prácticas de Manufactura. 6.3 Acta No. 3 de 11 junio del 2024 con el Tema: Manejo de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclos de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para el suministro alimentario que contemplan las modificaciones alimentarias. 6.4 Acta No. 6 de 14 junio del 2024 con el Tema: Procedimientos, instructivos y formatos establecidos en el componente de nutrición y salubridad. 6.5 Acta No. 22 de 26 junio del 2024 con el Tema: Condiciones del establecimiento o donde se preparan alimentos Manejo Higiénico en el Proceso de Elaboración de los Alimentos. 6.6. Impresión de pantalla del 15 de junio del 2024 del envío del correo electrónico con Programa formación a manipuladores de alimentos a los nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado y al presentar el informe aún no se había recibido el correo con el aval.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 6

7. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se abasteció al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios, y que se lleva a cabo el Subcomponente aporte nutricional y alimentario y Subcomponente salubridad, lo cual se evidencia en:
	
	7.1. Formatos Servicio de Alimentos:
		//informe de gestión convenio 8134-2024 junio de 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 7
		
		//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024 /obligaciones técnicas/Componente de Gestión Ambiental /1.1 Mesa Ambiental/1.2 Formatos/1.3 Socializaciones

NUMERAL	CODIGO	NOMBRE FORMATO
7.1.02	FOR-PSS-226	FORMATO PLAN DE COMPRA MENSUAL
7.1.03	FOR-PSS-230	FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS.
7.1.04	FOR-PSS-232	FORMATO VERIFICACIÓN TRASPORTE DE ALIMENTOS.
7.1.05	FOR-PSS-236	FORMATO CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE ALIMENTOS ASOCIADOS
7.1.06	FOR-PSS-238	FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN
7.1.07	FOR-PSS-239	FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA EQUIPOS DE CONGELACIÓN.
7.1.08	FOR-PSS-243	FORMATO PREPARACIÓN ALIMENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 19 de 55

7.1.09	FOR-PSS-246	FORMATO EVALUACIÓN CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS
7.1.10	FOR-PSS-248	FORMATO ACOMPAÑAMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS MENSUAL
7.1.11	FOR-PSS-252	FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO DE PORCIONES SERVIDAS
7.1.12	FOR- NO CONTROLADO	FORMATO NO CONTROLADO RELACIÓN TOMA MUESTRAS TESTIGO

7.2. Formato Plan de Saneamiento:

NUMERAL	CODIGO	NOMBRE FORMATO
7.2.01	FOR-PSS-047 NO CONTROLADO	(NO CONTROLADO) FORMATO REGISTRO CONTROL DE DESPERDICIOS DE ALIMENTOS PRODUCTO DE DESCOMIDE.
7.2.02	FOR-PSS-064	FORMATO DE CONTROL DE LAVADO Y DESINFECCIO DEL TANQUE DE AGUA POTABLE la cual está ubicada en la obligación 1 del componente de Gestión Ambiental
7.2.03	FOR-PSS-065	FORMATO SEGUIMIENTO A SOLUCIONES DESIFECTANTES
7.2.04	FOR-PSS-066	FORMATO INSPECCION DE LA PRESENCIA DE PLAGAS
7.2.05	FOR-PSS-067	FORMATO INSPECCCION DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJE Y EMPAQUE
7.2.06	FOR-PSS-068	FORMATO LISTA DE VERIFICACION DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y ACCIONES CORRECTIVAS
7.2.07	FOR-PSS-069	FORMATO REGISTRO CONTROL DE PLAGAS
7.2.08	FOR-PSS-071	FORMATO VERIFICACION DE HERMETICIDAD

7.3 Acta No. 032 del 28 de junio de 2024 con el Tema: Socialización de la Gestión Integral de los Residuos Aprovechables según el Plan de Saneamiento Básico (PSB)
7.4. Documentos sanitarios de proveedor de alimentos y se evidencia la gestión realizada con el proveedor para el cambio de la documentación sanitaria.
7.5. Registro fotográfico junio 2024 del servicio

8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que los manipuladores de alimentos cuentan con la formación requerida y con el certificado médico referido y aportan la documentación solicitada en el Subcomponente de Salubridad ítem 4.2 Buenas Prácticas de manufacturas de alimentos/suministros alimentarios, Los procesos llevados	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-844d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 20 de 55

higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otrasdisposiciones” y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no junior de unaño. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	en el servicio de alimentos corresponden a g) Otras Condiciones para manipular. Documentación requerida para la manipulación de alimentos, lo cual se evidencia en: 8.1 Documento Manipulador de Alimentos en el cual se encuentra relacionado el Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y certificados médicos del equipo del servicio de alimentos comunidad de cuidado.	nutrición y salubridad/ obligación 8
9. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educacióny Comunicación - IEC).	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se elaboró y se implementó la estrategia de información educación y comunicación en estilos de vida saludable, lo cual se evidencia en: 9.1 FOR-PPS-295 Formato Construcción Estrategias de Información Educación Y Comunicación en Estilos De Vida Saludable: Alimentación, Nutrición Y Actividad Física y FOR-PSS-297 Formato Cronograma Capacitación Estilos de Vida Saludable, que se encuentran en un solo PDF. 9.2 Estrategia IEC - Información, Educación y Comunicación. 9.3. Impresión de pantalla del 24 de junio de 2024 del envió del correo electrónico con el Reportes de las acciones de promoción de hábitos y estilos de vida saludables. 9.4 Impresión de pantalla del 30 de junio de 2024 con el Programa de Estilos de Vida Saludable CC CASA SANTA MARIA. 9.5 Acta No. 4 del 12 de junio 2024 con e Temas: Acciones realizadas escoger saludable la estrategia IEC (informa, educa y comunica9)	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 21 de 55

10. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de laSDIS.	De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidencia que se planeó, preparó y ofreció las preparaciones especiales planeadas y aprobadas para las personas mayores, lo cual se evidencia en: 10.1 Impresión de pantalla con correo electrónico del día 21 de junio 2024, con la solicitud de aval para cambio de menú para celebración de cumpleaños y día del padre a las nutricionistas de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado y con captura de pantalla del correo de las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado del 21 de junio 2024 con aval. Registro fotográfico de celebración de cumpleaños del día 27 de junio del 2024. 10.2 FOR-PSS-245 Formato Autorización Cambios de Preparación con los intercambios de los menús	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 10
11. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos”.	De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se programó el recibo de la materia prima para evitar que se cruce con los tiempos de servido y distribución de la alimentación de personas mayores, lo cual se evidencia en: 11.1 Horario Entrega de Materia Prima en la Comunidad de Cuidado.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 11
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	De acuerdo con el seguimiento en visitas y verificación realizada a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el servicio se presta en el inmueble ofertado y avalado, lo cual se evidencia en: 1.1 Formato Calificación Técnica de Inmuebles (Componente urbanístico e infraestructura) para servicio de vejez en la modalidad de centros de protección adulto mayor (modalidad severos – moderados) – Centros Día – centros día y noche, Aval de Plantas Físicas.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024 / obligaciones componente ambientes adecuados y seguros/ obligación 1
2. Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se actualizó y ejecutó el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, lo cual se evidencia en: 2.1 FOR-PSS-417 Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la subdirección para la vejez. 2.2 FOR-PSS-418 Formato plan de mantenimiento correctivo servicios tercerizados de la subdirección para la vejez. 2.3 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez – Documento no controlado. 2.4 Formato Plan de Mantenimiento Correctivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez – Documento no controlado. 2.5 Acta No. 42 de 28 de junio de 2024, con el tema: Reporte evidencia fotográfica formatos FOR-PSS-417 y FOR-PSS-418.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024 / obligaciones componente ambientes adecuados y seguros/ obligación 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 22 de 55

<table>
<tr>
<td>3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.</td>
<td>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministró la dotación de habitaciones y mobiliario general, lo cual se evidencia en:

3.1 Tablas:
<table>
<tr><th>Tabla No.</th><th>Dotación</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>11</td><td>Habitaciones</td><td>Relación de elementos de Dotación de habitaciones</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Dotación lencería para habitación</td><td>Relación de elementos Dotación lencería de habitación</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Elementos mínimos para el área administrativa.</td><td>Relación de elementos mínimos para el área administrativa.</td></tr>
<tr><td>22</td><td rowspan="2">Mobiliario General</td><td>Relación de elementos mínimos para área de recepción.</td></tr>
<tr><td>23</td><td>Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares/ sociales.</td></tr>
<tr><td>24</td><td>Dotación</td><td>Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento</td></tr>
<tr><td>25</td><td>Equipos de lavandería.</td><td>Relación de equipos de lavandería</td></tr>
<tr><td>26</td><td>Archivo.</td><td>Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo</td></tr>
</table>
</td>
<td>//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024 / obligaciones componente ambientes adecuados y seguros/ obligación 3</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.</td>
<td>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se realizó la entrega de los elementos del kit de aseo y absorbentes a las personas mayores, lo cual se evidencia en:

4.1 Acta No. 01 del 04 de junio del 2024 con el tema entrega de elementos de aseo personal.
4.2 FOR-PSS-215 Formato Entrega de Elementos de Aseo Personal Modalidad Comunidad de Cuidado del día 4 de junio de 2024.</td>
<td>//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio del 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 4</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.</td>
<td>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con un Botiquín tipo B, lo cual se evidencia en:

5.1 FOR-TH-066 Formato Inspección y Suministro de Botiquines tipo B.</td>
<td>//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 5</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos</td>
<td>No aplica la entrega de vestuario para el presente periodo de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de</td>
<td>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidencia que se garantizó la dotación de menaje del servicio de alimentos ubicada en el Componente de Ambientes Adecuados y Seguros, lo cual se evidencia en:</td>
<td>//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 23 de 55

alimentos y vigilancia nutricional.	7.1 Formato lista de chequeo no controlado. Tabla 20 Relación equipo y menaje. 7.2 Cronograma mantenimiento Hoja de Vida y Calibración de equipos.	Adecuados Seguros/ Obligación 7
8. Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognoscitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico, lo cual se evidencia en: 8.1. Tabla 28 *"Relación de elementos mínimos para el desarrollo de diferentes actividades".* 8.2. Tabla 29 *"Relación de elementos mínimos para el desarrollo actividades complementarias".*	(//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 8
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció el stock de elementos de aseo institucional y su respectiva entrega, lo cual se evidencia en: 9.1 Formato no controlado de entrega de elementos de aseo institucional de junio de 2024, con su respectivo registro fotográfico 9.2 Tabla 30 Relación Elementos de Aseo Institucional Mínimos en Stock.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ ambientes adecuados y seguros/ obligación 09
10. Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros – Atención Integral.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidencia que se realizó las entregas de dotación al personal manipulador de alimentos y servicios generales, lo cual se evidencia en: 10.1. Acta No. 12 de 18 de junio 2024, con el Tema: Entrega de Kit (tapabocas) para el manipulador de alimentos y servicios generales y (tapabocas, guantes de nitrilo y cofias) para el personal de enfermería. El asociado contaba con el insumo para la entrega de la dotación para los manipuladores de alimentos y servicios generales, No obstante, desde el equipo de apoyo a la supervisión se solicitó el cambio por no cumplir con las características establecidas en el anexo técnico.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio del 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ ambientes adecuados y seguros/ obligación 10
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta e implementa el Plan de Emergencias y Contingencias y realizó que realizó su envío en junio de 2024, informe No. 1, en los tiempos establecidos en el anexo técnico, lo que se evidencia en: 11.1 FOR-TH-030 Plan de Emergencias y Contingencias (PEC). 11.2 Captura de pantalla de la inscripción de SIRE (Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGE). 11.3 Impresión de pantalla de envío del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC) vía correo electrónico en junio del 2024.	//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 11
12. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con concepto técnico de Bomberos favorable, lo cual se evidencia en: 12.1 Concepto de Bomberos favorable desde el 27 de febrero del 2024, con una vigencia de un año.	//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 24 de 55

13. Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con los protocolos de seguridad, lo cual se evidencia en: 13.1 Protocolos de seguridad. 13.2 Impresión de pantalla correo electrónico del 29 de junio del 2024 con el envío de los protocolos a asistencia técnica. 13.3 Acta No 16 del 25 de junio del 2024 tema: socialización de protocolos de seguridad de la comunidad de cuidado.	//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 13
14. Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con licencia de construcción con Resolución LCO 3-4-0636 de 2003, la cual fue otorgada posterior a la normatividad sísmica, lo cual se evidencia en: 14.1 Licencia de construcción No. LCO 3-4-0636 de 2003	//Informe Gestión Convenio 8134-2024 de junio 2024 / Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 14
15. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia de construcción emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la licencia de construcción está fuera de tiempos para realizar intervenciones a la edificación.	No aplica.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del convenio, el asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL[1] establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que se realizaron las actividades pertinentes de socialización e implementación, lo cual se evidencia en: 1.1.1 Impresión de pantalla de correos electrónicos del 27 de junio del 2024, donde se evidencia actividades realizadas con el área de referentes técnicas ambientales. 1.1.2 Reporte de certificado de movilidad sostenible de junio 2024. 1.1.3 Registro Fotográfico de minuta de vigilancia con actividad apagón ambiental del 8 de junio 2024. 1.1.4 Acta No. 040 del 28 de junio de 2024, con el tema reunión Comité GAGAS. 1.1.5 Registro fotográfico participación y entrega de campaña ambiental junio 2024. 1.1.6 Registro Fotográfico divulgación al talento humano de campaña ambiental del presente periodo. 1.1.7 Acta No 001 del 17 de junio de 2024 con el tema, jornada de cualificación componente de gestión ambiental, realizada por plataforma Teams. 1.1.8 Acta No 001 del 24 de junio de 2024 con el tema, jornada de cualificación SG-MIPG – Servicio Comunidad de Cuidado. 1.1.9 Certificación del no uso de plásticos un solo uso firmada por el representante legal en el presente periodo.	//informe de gestión convenio 8134-2024 de junio 2024 /obligaciones técnicas/Componente de Gestión Ambiental /1.1 Mesa Ambiental/1.2 Formatos/1.3 Socializaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-285011 12
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 25 de 55

1.2.1 Formatos:

FOR-GA-001 Formato responsable ambiental por unidad operativa

FORMATOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO	
CÓDIGO	**NOMBRE DEL FORMATO**
FOR-PSS-064	Formato control del lavado y desinfección del tanque de agua potable
FOR-PSS-065	Formato seguimiento a soluciones desinfectantes
FOR-PSS-066	Formato inspección de la presencia de plagas
FOR-PSS-067	Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaque
FOR-PSS-068	Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas
FOR-PSS-071	Formato Verificación de Hermeticidad
FORMATOS DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES/ ESPECIALES Y PELIGROSOS	
FOR-GA-021	RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios
FOR-GA-020	Formato ruta Recolección Interna de Residuos Hospitalarios
FOR – GA - 019	Formato declaración de compromiso para el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares PGIRH
FOR-GA-025	Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares
PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (PAIPAERS)	
FOR-GA-010	Formato mensual certificado recolección residuos sólidos
FOR-GA-005	Formato de recolección interna de residuos sólidos - RRIRS
FOR-GA-009	Formato registro, medición y control de residuos entregados
VERTIMIENTOS	
FOR-GA-031	Se diligenció el formato registro y control limpieza mantenimiento de trampa de grasas.
FOR-GA-030	Formato medición, registro y reporte de aceites vegetales usados – AVU.

1.2.2 Certificado de lavado, desinfección de tanques vigente anexos a formatos correspondientes, de la empresa SANIOX del 13 de junio de 2024. (el certificado se requiere de forma semestral o a necesidad de la Comunidad de Cuidado).
1.2.3 Certificado de fumigación de la empresa SANIOX del 30 de mayo de 2024.
1.2.4 Acta No 038 del 28 de junio de 2024 con el tema, retraso en recolección y manifiesto de custodia de residuos.

De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que se realizaron charlas y talleres correspondientes al componente de gestión ambiental, lo cual se evidencia en:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 26 de 55

	1.3.1 Acta No. 19 del 26 de junio de 2024, con temática socialización Lineamiento PAIPAERS, política cero residuos. 1.3.2 Acta No. 20 del 26 de junio de 2024, con temática socialización al mapa de procesos SDIS, política ambiental, estructura PIGA. 1.3.3 Acta No. 31 del 28 de junio de 2024, temática socialización Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGIRH. 1.3.4 FOR-PSS-570 del 10 al 26 de junio de 2024 con el tema, cine ambiental.	
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.		

1. Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la comunidad de cuidado cuenta con la plataforma estratégica y estructura organizacional conforme con lo establecido en el anexo técnico, lo cual se evidencia en:
	
	1.1. Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).
		//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/2.Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación 01
		
		//informe de gestión Convenio 8134-2024/ junio 2024//

2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –Alcaldía Junior de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció por medio de registro fotográfico que la comunidad de cuidado cuenta con las imágenes institucionales, lo cual se evidencia en: 2.1. Imagen institucional (fachada). 2.2. imagen institucional (vehículo).	//Informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/2.Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación 02//
3. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que mediante correo electrónico se reportó al profesional de asistencia técnica del equipo de Comunidad de Cuidado, las novedades y metafísica de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual se evidenció en: 3.1. Impresión de pantalla correo electrónico de fecha 07 de julio 2024.	//Informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/2.Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación 03//
4. Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se reportó al profesional de asistencia técnica las novedades y ficha SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual se evidencia en: 4.1. FOR-PSS 311 PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCILAIES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FICHA SIRBE GENERERICA PARA NOVEDADES DE REGISTRO DE ACTUACIONES. 4.2.FOR-PSS 213 FORMATO REPORTE METAFISICA Y NOVEDADES SERVICIO INTERGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES MODALIDAD COMUNIDAD DE CUIDADO. 4.3. Base de datos. 4.4. Planilla de asistencia.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/2.Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación 04//
5. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que la comunidad de cuidado articuló con las entidades competentes el desarrollo de acciones para la prestación del servicio, lo cual se evidencia en:	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/ 2. Obligaciones técnicas/ 5. Componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 27 de 55

	Acta No. 08 del 15 de junio de 2024 Tema: Coordinación de acciones transectoriales e interinstitucional. Acta No. 36 del 28 de junio de 2024, con el tema: Coordinación de acciones transectoriales e intrainstitucional.	Gestión Administrativa/ Obligación 05
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la comunidad de cuidado tiene los documentos y especificaciones del anexo técnico, en donde cuenta con vehículo con las características necesarias lo cual se evidencia en: Vehículo RENAULT, modelo 2023. 2. Capacidad 16 pasajeros. 3. Placa LUM072. 4. Póliza # 2000389642 vigente desde el 12 de abril del 2024 hasta el 21 de abril del 2024. 5. SOAT No.9310012333101 vigente de 26 de febrero del 2024 hasta el 26 de febrero de 2025. 6. Tecno mecánica, no aplica por modelo del vehículo.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Informe financiero/5. transporte//
7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, la comunidad de cuidado tiene los documentos (contrato) y factura, lo cual se evidencia en: 4.4.1. Contrato Funerario No 16716.	// informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1. Informe financiero/6. Servicios funerarios.
8. Contar con el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció con el formato de FOR-PSS 214 (formato relación talento humano/ comunidad de cuidado) y la liquidación de cupos FOR-PSS 211 (formato de liquidación mensual de cupos/ comunidad de cuidado), que la Comunidad de cuidado contó con el talento humano mínimo requerido para el periodo ejecutado como lo establece el anexo técnico.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/3.Informe financiero/ 1. junio 2024/4.Costos Fijos/4.1 Talento Humano.
9. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.	No aplica para el presente periodo, debido a que no hubo ausencias de talento humano.	No aplica.
10. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de	No aplica para el presente periodo del informe, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 28 de 55

los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.		
11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con el servicio de vigilancia prestado por la empresa de vigilancia "SEGURIDAD G2 LTDA" identificada con el NIT. 901192349-6, lo que se evidencia en: 4.6.1. Contrato de vigilancia No SG2G-5492-2024. 4.6.2. Factura electrónica No. FE 3453 del 27 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024 /informe financiero/4. Costos fijos/4.6 Vigilancia//
12. Garantizar la prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con la presentación de las facturas de servicios públicos de acuerdo con la certificación de costos fijos firmada por el representante legal y el revisor fiscal. 1.6. Certificado Costos Fijos	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 2024/1.Informe financiero/1.6 .Costos Fijos/certificación costos fijos
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 la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se ejerció el autocontrol y se aplicaron 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.	//informe de gestión convenio 8134-2024 junio 202

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$1.559.697.539**
ADICIONES:	NA
REDUCCIONES:	NA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**$1.559.697.539**
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	NA
AMORTIZACIÓN:	NA
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: ____

	CONCEPTO.	**VALOR PARA PAGAR.**
COSTO FIJO.	Talento Humano, bienes consumibles, aseo institucional, servicio funerario, transporte y vigilancia	**$ 157.657.099**
COSTO VARIABLE.	Absorbentes, elementos de Aseo, Alimentos	**$ 34.423.640**
COSTO DE REALIZACIÓN.	**NA**	
OTROS.		$ 1.584
TOTAL.		**$ 192.079.155**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 29 de 55

BALANCE FINANCIERO.

Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**	**9. Concepto**	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
1. Valor Inicial:	$ 1.559.697.539	100,00%	jun-24	$ 0	0,00%
2. Valor Adiciones:	$0	0,00%	jul-24	$ 0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%	ago-24	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 1.559.697.539	100,00%	sep-24	$ 0	0,00%
5. Valor Desembolsado:	$ 0	0,00%	oct-24	$ 0	0,00%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 192.079.155	12,32%	nov-24	$ 0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 0	3,60%	dic-24	**$ 0**	0,00%
8. Saldo:	**$ 1.367.618.384**	**87,68%**	**Totales**	**$ 0**	**0,00%**

LIQUIDACIÓN MENSUAL.

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 Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
junio-2024	1	30	1500	$207.333.000	$ 1.055.860	$14.197.985	$ 0	$ 192.079.155	**Ver nota No 01**
TOTALES			**1.500**	**$207.333.000**	**$ 1.055.860**	**$14.197.985**	**$ 0**	**$ 192.079.155**	**N/A**

Nota No 01.

DESCUENTOS.

- Absorbentes hubo 1050 novedades por días de cupos no utilizados por valor de $4.140 para un total de $4.347.000.
- Alimentos hubo 65 novedades por días de cupos no utilizados por valor de $16.244 para un total de $1.055.860.

COSTOS FIJOS.

- Descuento en bienes consumibles por valor de $37.485.
- Descuento en servicios públicos por valor de $9.813.500.

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 $105.923.744 y un valor retenido por concepto de ICA de $1.190733 para una ejecución mensual del rubro de $107.114.477. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 30 de 55

evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos los soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus obligaciones.

INFORME EJECUTOR GENERAL.

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado JUNIO 1/06/2024	30/06/2024	Total, ejecutado	
Costos Fijos	**EJECUTADO SDIS**	**EJECUTADO Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador/a	$ 5.133.210	$ 0	$ 5.133.210	$ 0
Profesional en Enfermería	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Nutrición	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Psicología	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Gerontología	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Terapia Ocupacional	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Fisioterapia	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Profesional en Trabajo Social	$ 4.399.725	$ 0	$ 4.399.725	$ 0
Auxiliar de enfermería	$ 34.655.465	$ 0	$ 34.655.465	$ 0
Tallerista en Artes y Oficios (Auxiliares de terapia ocupacional)	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico operativo	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico en Regencia de Farmacia	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico en Gestión ambiental	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico en Gestión Documental y Archivo	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico en Gastronomía o en Alimentos	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Servicios Generales	$ 11.407.165	$ 0	$ 11.407.165	$ 0
Manipulador de alimentos	$ 9.125.732	$ 0	$ 9.125.732	$ 0
Subtotal Recurso Humano	**$ 107.114.477**	**$ 0**	**$107.114.477**	**$ 0**
Reconocimiento al Inmueble	$ 0	$ 22.926.850	$ 0	$ 22.926.850
Mantenimiento al Inmueble	$ 3.818.288	$ 4.066.111	$ 3.818.288	$ 4.066.111
Servicios Públicos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles	$ 7.686.650	$ 0	$ 7.686.650	$ 0
Bienes consumibles	$ 5.606.165	$ 0	$ 5.606.165	$ 0
Elementos de aseo institucional	$ 4.861.650	$ 0	$ 4.861.650	$ 0
Servicios funerarios	$ 0	$ 2.632.550	$ 0	$ 2.632.550
Transporte	$ 15.604.881	$ 5.369.010	$ 15.604.881	$ 5.369.010
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024	$ 12.964.988	$ 0	$ 12.964.988	$ 0
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Costos Fijos	**$ 157.657.099**	**$ 34.994.521**	**$157.657.099**	**$ 34.994.521**
Costos Variables				
Absorbentes y otros elementos de cuidado	$ 9.250.500	$ 0	$ 9.250.500	$ 0
Elementos de aseo personal	$ 1.863.000	$ 0	$ 1.863.000	$ 0
Alimentos	$ 23.310.140	$ 10.443.150	$ 23.310.140	$ 10.443.150
Subtotal Costos Variables	**$ 34.423.640**	**$ 10.443.150**	**$ 34.423.640**	**$ 10.443.150**
Costos por realización				
Vestuario	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal por costos por realización / Causación	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayor Valor Soportado:	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Menor Valor Soportado:	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:	$ 1.584	$ 0	$ 1.584	$ 0
Total, costos:	**$ 192.079.155**	**$ 45.437.671**	**$192.079.155**	**$ 45.437.671**

NOTA: para este mes no se pagan los servicios públicos, debido a que, no se aportaron facturas para la SDIS.

A continuación, se presenta la relación de ejecución de aportes del asociado, de conformidad con lo establecido en la estructura de costos incorporada 1 de junio de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 31 de 55

LIQUIDACIÓN MENSUAL DEL ASOCIADO.

LIQUIDACIÓN COSTOS VARIABLES APORTES ASOCIADO					
PERIODO	**DESCRIPCIÓN**	**COSTO CUPO**	**CUPOS ATENDIDOS**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL, PERIODO**
JUNIO 1-30 2024.	ASEO PERSONAL	$ 0	1500	$ 0	$ 10.443.000
	ABSORBENTES	$ 0	1500	$ 0	
	ASEO PERSONAL	$ 6.962	1500	$ 10.443.000	

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8134-2024					
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	$ 34.994.521	$ 209.967.131	$ 0
		Costos variables	$ 10.443.150	$ 64.051.320	$ 0
		Costos por realización	$ 0	$ 10.240.230	$ 0
Total			**$ 45.437.671**	**$ 284.258.681**	**$ 0**

Aportes totales del asociado	**$ 329.696.352**
Valor inicial aportes del asociado	**$ 329.696.352**
Costos fijos	$ 244.961.652
Costos variables	$ 74.494.470
Costos variables por realización	$ 10.240.230
Aportes del asociado ejecutados	**$ 45.437.671**
% aportes del asociado ejecutados	**13,78%**
Saldo aportes del asociado	**$ 284.258.681**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO.

1. Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
2. Ausencia de pluralidad de proponentes que cumplan con los requisitos y características técnicas establecidas en el proceso. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
3. Eventos que pondrían en riesgo la integridad y la seguridad del contratista en razón a la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
4. 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.
5. 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. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
6. 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.
7. 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.
8. Efectos favorables y desfavorables derivados de las modificaciones al régimen tributario, impuestos o cargas parafiscales, que implique afectación a la ejecución del convenio y la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
9. Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, cargas parafiscales, modificaciones de acuerdo con Leyes y decretos de orden nacional y/o Distrital, incrementos en el IPC, entre otros. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
10. Ocurrencia de hechos de fuerza junior asegurable, no asegurable o caso fortuito en los términos del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
11. Contestación inoportuna, incompleta o diferente a lo requerido a las observaciones formuladas a los documentos del proceso de contratación. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo
12. Incurrir en prácticas que contravengan la ética, la moral y/o la transparencia, para beneficio propio o de terceros. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
13. Presentación de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 32 de 55

14. Junior Incremento del IPC proyectado por cambio de vigencia fiscal, Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos requeridos para la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
15. Retrasos por parte del operador en el suministro de los alimentos de acuerdo con las condiciones pactadas en el convenio para la ciudad de Bogotá por causas adversas del mercado. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
16. Demoras en obtener, avales, permisos, autorizaciones y paz y salvos de otras entidades, y empresas de servicios públicos domiciliarios. A pesar de la debida diligencia del contratista, con la calidad y oportunidad rigurosa, otras entidades no atienden oportunamente la gestión requerida. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
17. Incapacidad y ausencia del personal operativo por la presencia de síntomas relacionados a enfermedades respiratorias u otras, por el no seguimiento a los lineamientos mínimos de prevención, sugeridos por el Gobierno Nacional. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
18. Falta de pago oportuno a las cuentas tramitadas por el asociado por presentar errores en la documentación necesaria para dicho trámite o por no corregirlos a tiempo. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
19. Que al proponente adjudicado se le comunique, notifique e imponga inhabilidad de contratar con el Estado y/o Entidades Públicas, durante la ejecución del contrato. 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 el mes de Junio de 2024 del convenio de asociación 8134 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 adopta 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 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIONES.	OBLIGACIÓN.	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.	**SATISFACTORIO**	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.
2.	Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 33 de 55

			apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3.	Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4.	Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5.	Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que lessolicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6.	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	**NO APLICA**	Para el presente periodo no aplica, ya que no se realizaron observaciones al Asociado
7.	Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8.	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	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 34 de 55

	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.		
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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10.	Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11.	Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 35 de 55

12.	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13.	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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15.	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	**NO APLICA**	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.
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.	**NO APLICA**	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.
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	**NO APLICA**	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 36 de 55

	terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.		
19.	Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costosque surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra laSecretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la junior 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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente. .
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 junior brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo del informe, ya que para el periodo NO se presentaron acciones relacionadas con la obligación.
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.	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo del informe, ya que para el periodo NO se presentaron acciones relacionadas con la obligación.
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	**NO APLICA**	La certificación presentada y firmada por el representante legal Padre Jesús Antonio Ramírez y por el coordinador Juan Carlos Rodríguez, informa que NO se ejerció ninguna situación señalada en esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 37 de 55

	de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del 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.	**NO APLICA**	La certificación presentada y firmada por el representante legal Padre Jesús Antonio Ramírez y por el coordinador Juan Carlos Rodríguez, informa que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación.
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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
25.	Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del serviciode alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 38 de 55

	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.		
26.	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividadvigente	**A MEJORAR**	El asociado NO cumplió la obligación satisfactoriamente como se evidencia en la bitácora de actividades de este periodo, siempre que no envió el plan de saneamiento a revisión en los tiempos establecidos por el anexo técnico.
27.	Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
28.	Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
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	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, sobre las cuales debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

No OBLIGACIONES.	OBLIGACIÓN.	ESTADO.	OBSERVACIÓN.
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
1.	Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 7-8440422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 39 de 55

	requieran con la población institucionalizada		apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2.	Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3.	Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de cada persona junior vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4.	Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores máximo durante el primer mes de ingreso de los participantes y en adelante máximo cada tres meses	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5.	Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona junior.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6.	Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad y adjuntarlos a la historia social de cada persona junior.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7.	Socializar a cada persona junior en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8.	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte delas personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-286501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 40 de 55

			apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9.	Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10.	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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11.	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12.	Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre las prácticas académicas donde no se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo, no se están realizando actividades de tipo académico en la Comunidad de Cuidado.
13.	Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez, el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 41 de 55

14.	Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15.	Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD			
1.	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2.	Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico Nutrición y Salubridad “Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones”.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3.	Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4.	Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5.	Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6.	Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 42 de 55

	2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.		seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7.	Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8.	Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones” y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no junior de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9.	Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC).	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10.	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 43 de 55

	y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.		
11.	Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos".	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2.	Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3.	Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4.	Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 44 de 55

6.	Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos	**NO APLICA**	No aplica la entrega de vestuario para el presente periodo de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7.	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8.	Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognoscitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9.	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10.	Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros – Atención Integral.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11.	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12.	Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13.	Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14.	Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 45 de 55

	vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.		apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15.	Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia de construcción emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio.	**NO APLICA**	No aplica toda vez que la licencia de construcción está fuera de tiempos para realizar intervenciones a la edificación.
COMPROMISO COMPONENTE DE GESTION ADMINISTRATIVA			
1.	En el desarrollo del convenio, el asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta: 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL[1] establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2.	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Junior de Bogotá-, dandoalcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3.	Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4.	Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 46 de 55

	de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.		periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5.	Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6.	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7.	Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8.	Contar con el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9.	Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humanono 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**	El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento y verificación permanente.
10.	Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del	**NO APLICA**	No aplica toda vez que la licencia de construcción no manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, por lo que no procede intervención en el presente período.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28b501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 47 de 55

	servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.		
11.	Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12.	Garantizar la prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
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.	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones.		**SATISFACTORIO**	El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, sobre las cuales debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

2.4 OBLIGACIONES CONJUNTAS

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES.	**OBLIGACIÓN.**	**ESTADO.**	**OBSERVACIÓN.**
1.	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha desembolsado los recursos acordados en el convenio de asociación, lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 48 de 55

			cual se evidencia en la plataforma SECOP II.
2.	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del presente convenio.	**NO APLICA**	El acta de liquidación se suscribirá una vez finalizado el convenio.
3.	Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.	**SATISFACTORIO**	La Secretaría Distrital de Integración Social remitió a las personas mayores lo cual se evidencia en el FOR-GC-010 FICHA TÉCNICA PARA NOVEDADES DESCRITAS EN ACTUACIÓN,
4.	Gestionar y entregar el usuario para el sistema misional SIRBE o el que haga sus veces.	**SATISFACTORIO**	La Secretaría Distrital de Integración Social, registró la información lo cual se evidencia en: FOR-GC-010 FICHA TÉCNICA PARA NOVEDADES DESCRITAS EN ACTUACIÓN
5.	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 realizado observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se ha requerido, lo cual se evidencia en el FOR-GEC-002.
6.	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. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**NO APLICA**	Para el presente periodo no se requirieron acciones adicionales en función del objetivo del convenio, anexo técnico y los estudios previos.
7.	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	**SATISFACTORIO**	La Secretaría Distrital de integración social da cumplimento satisfactorio a las obligaciones.
8.	La SDIS realizará los descuentos previstos en la forma de desembolso de acuerdo con el tipo de costos (costos fijos, costos variables y costos por realización), de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la estructura de costos del presente Convenio.	**NO APLICA**	Para el presente periodo no se requirieron acciones adicionales en función del objetivo del convenio, anexo técnico y los estudios previos.
9.	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 requirieron 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 cumplimento satisfactorio a las obligaciones.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 / 84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 49 de 55

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores. Así mismo, se recomienda al Asociado realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las obligaciones calificadas a mejorar, en el siguiente periodo de ejecución.

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

Obligación 26 de generales: Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividadvigente.

Rta: La Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María hace el compromiso de dar cumplimiento a los lineamientos y los tiempos establecidos para el envío de los documentos especificados en los anexos técnico.

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

ÍTEM	PERIODO DE PAGO 2024– 06	FECHA DE PAGO 2024 – 06 – 30	VALOR
SALUD	Se anexa certificado con fecha del 30 de junio de 2024 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales expedido por el revisor fiscal **EDILBERTO ACERO CASTRO** de la **FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI** En dónde el centro de comunidad de cuidado verifica los pagos de sus contratistas. el cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir con todas las obligaciones contractuales tras considerar 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] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SÍ [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 1. Carta Radicación Informe de Ejecución mes de junio 2024. 2. FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados. 3. FOR-PSS-211 Formato Liquidación Mensual de Cupos 4. FOR-PSS- 212 Formato Mensual Financiero Ejecutor. 5. Carpeta soportes informe financiero 6. Carpeta soportes obligaciones generales 7. Carpeta soportes obligaciones técnicas 8. FOR-PSS-213 Formato Reporte metafísica y novedades servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores modalidad comunidad de cuidado. 9. FOR-PSS-214 Formato Relación talento humano. 10. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. 11. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-10551 7-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 50 de 55

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO- MC14.	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON 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 a 50 personas mayores.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2024.

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

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

Elaboró:
ALBA MILENA AFANADOR ROJAS - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
DIANA MARCELA RAMÍREZ PEÑA - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ– PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
ALEJANDRO ZAMORA SÁNCHEZ – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
WILLIAM GIUSEPPE SOTO COCHE - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
JUAN SEBASTIAN GALEANO MENDIVELSO- PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Revisó:
JULIÁN ENRIQUE ARIZA GONZALES - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
MARÍA FERNANDA CORTES VARGAS – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
MIGUEL ÁNGEL MEDINA CASTILLO– PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 51 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION 8134-2024 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112 Creación: 2024-07-23 10:55:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-23 11:39:12

Escanee el código para verificación

Elaboración: ALBA MILENA AFANADOR ROJAS CONTRATISTA

Milena Afanador Rojas
52306982
aafanador@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Elaboración: DIANA MARCELA RAMÍREZ PEÑA CONTRATISTA

Diana Marcela Ramírez Peña
52818880
dmramirezp@sdis.gov.co
Profesional Contratista _ Equipo Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Vejez_Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: JUAN SEBASTIAN GALEANO MENDIVELSO CONTRATISTA

JUAN SEBASTIAN GALEANO MENDIVELSO
1057581066
Jgaleanom@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión administrativo y financiero
Subdirección para la vejez

Elaboración: MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - CONTRATISTA

Mónica Maritza Medina Sánchez
52080156
mmedinas@sdis.gov.co
Contratista de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 52 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION 8134-2024 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112 Creación: 2024-07-23 10:55:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-23 11:39:12

Escanee el código para verificación

Revisión: JULIÁN ENRIQUE ARIZA GONZALES CONTRATISTA

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

Elaboración: WILLIAM GIUSEPPE SOTO COCHE CONTRATISTA

William Giuseppe Soto Coche
1016053951
wsoto@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Elaboración: ALEJANDRO ZAMORA SÁNCHEZ CONTRATISTA

Alejandro Zamora Sánchez
80006300
a.zamora.1021@hotmail.com
Contratista
Sdis

Elaboración: FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ CONTRATISTA

FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
1032395695
frincono@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 53 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION 8134-2024 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112 Creación: 2024-07-23 10:55:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-23 11:39:12

Escanee el código para verificación

Firma: DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ.

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

Revisión: MIGUEL ÁNGEL MEDINA CASTILLO CONSTRATISTA

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

Revisión: MARÍA FERNANDA CORTES VARGAS CONTRATISTA

MARIA FERNANDA CORTES VARGAS
28549704
mcortesv@sdis.gov.co
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 54 de 55

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION 8134-2024 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112 Creación: 2024-07-23 10:55:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-23 11:39:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-23 10:55:32 Lec.: 2024-07-23 10:56:49 Res.: 2024-07-23 10:56:59 IP Res.: 191.156.176.200
Elaboración	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO Jgaleanom@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión administrativo y Subdirección para la vejez	Aprobado	Env.: 2024-07-23 10:56:59 Lec.: 2024-07-23 10:57:22 Res.: 2024-07-23 10:57:27 IP Res.: 177.255.82.220
Elaboración	Diana Marcela Ramírez Peña dmramirezp@sdis.gov.co Profesional Contratista _ Equipo Apoyo a Subdirección para la Vejez_Secretaria Di	Aprobado	Env.: 2024-07-23 10:57:27 Lec.: 2024-07-23 10:59:55 Res.: 2024-07-23 11:00:02 IP Res.: 200.118.80.97
Elaboración	Milena Afanador Rojas aafanador@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:00:02 Lec.: 2024-07-23 11:02:39 Res.: 2024-07-23 11:02:47 IP Res.: 191.156.152.55
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:02:47 Lec.: 2024-07-23 11:05:40 Res.: 2024-07-23 11:05:48 IP Res.: 191.95.51.48
Elaboración	Alejandro Zamora Sánchez a.zamora.1021@hotmail.com Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:05:48 Lec.: 2024-07-23 11:14:10 Res.: 2024-07-23 11:14:16 IP Res.: 191.156.52.111
Elaboración	William Giuseppe Soto Coche wsoto@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:14:16 Lec.: 2024-07-23 11:14:42 Res.: 2024-07-23 11:14:49 IP Res.: 200.119.49.106
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co OPS 6292- 2022 SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:14:49 Lec.: 2024-07-23 11:15:14 Res.: 2024-07-23 11:15:44 IP Res.: 186.82.99.26
Revisión	MARIA FERNANDA CORTES VARGAS mcortesv@sdis.gov.co PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:15:44 Lec.: 2024-07-23 11:16:07 Res.: 2024-07-23 11:16:10 IP Res.: 186.102.25.222

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112
2024-07-23T11:39:15-05:00 - Pagina 55 de 55

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION 8134-2024 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240723-105517-84d422-28501112 Creación: 2024-07-23 10:55:17

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-23 11:39:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:16:10 Lec.: 2024-07-23 11:27:22 Res.: 2024-07-23 11:27:28 IP Res.: 191.156.177.215
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-23 11:27:28 Lec.: 2024-07-23 11:39:07 Res.: 2024-07-23 11:39:12 IP Res.: 190.27.225.68