Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 1 de 59

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. 8138-2024
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 Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS 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.	8138-2024
FECHA DE CONTRATO.	23/05/2024
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA.	27/05/2024
CONTRATISTA.	FUNDACIÓN MESALUD.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT.	NIT: 899.999.061-9
PROYECTO.	7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente "

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 2 de 59

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 COMUNIDADDE 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 presentó 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 008 del 13 de junio del 2024 con el tema: “Socialización del anexo técnico, estudios previos, plataforma estratégica y formatos”. 1.2. Acta No de 011 del 13 de junio del 2024 con el tema: “Lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión documental”.	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 1//
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el	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 8138-2024 de junio del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 3 de 59

Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.		
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.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el contratista, se evidenció que NO dispone de la totalidad del talento humano en los perfiles de 6 auxiliares de enfermería para el periodo de ejecución.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio del 2024.

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:
	
	4.1. Acta de inicio del convenio 8138-2024.
	
	Enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2077549&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
		//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 4//
		
		// II. Ver SECOP II-convenio de asociación 8138-2024 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 8138-2024 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 8138-2024 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	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. FOR-PSS-214 formato talento humano. 4.1.3. Transferencia bancaria.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio del 2024/ Informe financiero/ 4. costos fijos/ 4.1 talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 4 de 59

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.		
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó 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: 4.1.7. Certificación de aportes parafiscales.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio del 2024/ 1. Informe financiero/ 4. costos fijos/ 4.1 talento humano/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 5 de 59

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 8138-2024 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 realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con los documentos físicos o magnéticos organizados con ocasión de la ejecución del convenio que reposan en la unidad operativa, lo cual se evidenció en: 10.1 FUID (formato único de inventario documental). 10.2. Registro fotográfico archivo. 10.3. FOR-GD-016. 10.4. Impresión fotográfica cargue de informe. 10.5. Plan de trabajo de técnico en gestión documental y de archivo.	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 10//.
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	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 8138-2024. Para tal efecto, presentó para aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social las pólizas: **11.1. PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTATAL. No.33-44-101250002 SEGUROS DEL ESTADO.** **AMPAROS CONTRATADOS** / **VALOR ASEGURADO** / **Vigencia Desde** / **Vigencia Hasta** Cumplimiento del contrato — $501.728.695 — 23/05/2024 — 23/06/2025 Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones — $125.432.173 — 24/05/2024 — 23/122027	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 11//.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 6 de 59

necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.	Calidad en el servicio | $501.728.695 | 24/05/2024 | 23/06/2025 **11.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. No.33-40-101079802. SEGUROS DEL ESTADO.** **AMPAROS CONTRATADOS** | **VALOR ASEGURADO** | **Vigencia Desde** | **Vigencia Hasta** Predios laborales y operaciones. | $390.000.000 | 23/05/2024 | 23/12/2024 Contratistas y subcontratistas | $390.000.000 | 23/05/2024 | 23/12/2024 Vehículos propios y no propios. | $390.000.000 | 23/05/2024 | 23/12/2024	Ver SECOP II-convenio de asociación 8138-2024-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 presentación reunión coordinadores Fortalecimiento Guía de presentación informes el día 21 de junio de 2024. 12.1.1 Registro de asistencia reunión coordinadores. *12.2 Acta N° 001 del día 24 de junio de 2024 tema: "Jornada de Cualificación SG – MIPG – Servicio Comunidad de Cuidado"	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 12//

13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	De acuerdo con 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 8138 junio 2024//
		
		//informe de gestión convenio 8138 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	Para el presente periodo no aplica.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 7 de 59

II de Colombia Compra Eficiente.		

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 8138 de junio 2024/ ver Informe financiero/6. FOR-PSS-461//
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 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 8138-2024 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 8138-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 17//
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	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 8138-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 18//
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos,	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:	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio del 2024/ obligaciones generales/ obligación 19//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 8 de 59

demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	19.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	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 8138-2024 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	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 30 de junio de 2024.	//informe de gestión Convenio 8138-2024 junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 21//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 9 de 59

podrá realizar los actos procesales que sean 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, firmada por el representante Legal y coordinadora de la Comunidad de Cuidado del 30 de junio 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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	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 de NO denuncias, firmada por el representante legal y coordinadora de la Comunidad de Cuidado del 30 de junio de 2024.	//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 23//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185946-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 10 de 59

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.		
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 061 de 30 junio del 2024 tema: "Acciones tomadas por la comunidad de cuidado en los casos que se requiera mitigación de eventos y factores de riesgo para la salud pública, dando cumplimiento al instructivo de bioseguridad para la prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por el covid-19".	//informe de gestión Convenio 8138-2024 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. VP 2024 -001 de 19 de enero de 2024 con concepto Favorable y un cumplimiento del 100%. 25.2. Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para Establecimiento de Preparación de alimentos No. 253860025-24 del 14 de febrero de 2024 con concepto Favorable y un cumplimiento del 97% 25.3. Plan de Mejora elaborado el 30 de junio del 2024 Para los Requerimientos dejado por la Entidad Sanitaria.	//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones generales/Obligación 25//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 11 de 59

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 14 de junio de 2024. 26.4 Acta No. 040 del 25 de junio de 2024, con el tema: Socialización del plan de saneamiento básico	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 26//
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	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 8138-2024.	//informe de gestión Convenio 8138-2024 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 coordinadora del 30 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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 8138-2024, lo cual se evidencia en: 29.1 Actividad 1 Conceptualizando Mi Vejez 2. Equilibrio de Emociones. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 24 de junio de 2024. 29.2 Actividad 1 No formales. 2. Estimulando mis sentidos. 3. TICS. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 05 al 28 de junio de 2024. 29.3 Contrato de prestación de servicios de transporte asistencial y médico domiciliario. 29.4 Acta No. 064 del 30 de junio de 2024, con el tema: compromisos de aportes proceso licitatorio.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 29

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 12 de 59

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 de novedades y Metafísica del mes de junio de 2024, por correo electrónico al equipo de validación de condiciones del servicio Comunidad de Cuidado, el día 01 de julio de 2024, lo que se evidencia en: 1.1. FOR PSS 213 Formato Reporte Metafísica y Novedades Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores Modalidad Comunidad de Cuidado. 1.2 Impresión de pantalla correo electrónico del 01 de julio de 2024; envíos de informes CC La Mesa junio Ficha SIRBE de novedades junio de 2024.	(//informe de gestión convenio 8138-2024 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 vez aprobado 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 26 de junio de 2024, al correo electrónico orios@sdis.gov.co y jdsanchezr@sdis.gov.co de acuerdo con el tiempo establecido por el anexo técnico, lo cual se evidencia en:
	
	2.1 Impresión de pantalla de correo electrónico del 26 de junio de 2024, envío Plan de Atención Institucional.
	
	2.2 Actividad 1 Mesas de trabajo persona mayor. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 06 al 12 de junio de 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:
	
	2.3 Implementación del PAI
	
	2.3. EJE OCUPACIÓN HUMANA.
	
	<u>2.3.1 Línea de atención Lenguajes para la Identidad:</u>
	
	2.3.1.1 Actividad: 1. Juego de roles, 2. Preparación de snack, 3. Ayúdame a pintar mi cuadro, 4. Coloreando mi mundo, 5. Plasmando mis sueños, 6. Radionovelas. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 25 de junio de 2024.
	
	<u>Línea de atención Movilizando Capacidades:</u>
	
	29.2 Actividad 1 No formales. 2. Estimulando mis sentidos. 3. TICS. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 05 al 28 de junio de 2024.
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ componente Atención Integral /Obligación 02
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.3 Eje ocupación Humana/2.3.1 Lenguaje para la Identidad)
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 29
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.3 Eje Ocupación Humana/2.3.3Espacios Realización)
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.4Eje Cuidado Integral/2.4.1 Cuerpo y mente)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 13 de 59

	<u>2.3.3 Línea de atención Espacios para la Realización:</u>
	
	2.3.3.1 Actividad: 1. Renovando mi perfil: Interacción con los demás 2. Remembranzas: Cuentos y fábulas 3. Instantes memorables, 4. Recordando Mitos y Leyendas 5. Sumer Festival. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 21 de junio de 2024.
	
	2.3.3.2 Actividad: 1. Envejecimiento Activo: Actividad cognitiva. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 11 de junio de 2024.
	
	2.4 EJE CUIDADO INTEGRAL
	
	<u>2.4.1. Línea de atención cuerpo y mente:</u>
	
	2.4.1.1 Actividad 1 Vamos al Gym, 2. Dejando Huella, 3. Entre pensamientos y movimientos, 4. PAI Programa cuidando mi salud, cuidando mi corazón, 5. Queriéndote un poco más, aromaterapia, 6. Actividades de la vida cotidiana en las personas mayores. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del día 01 al 30 de junio de 2024.
	
	<u>Línea de atención identidad, afectividad y sexualidad:</u>
	
	29.1 Actividad 1 Conceptualizando Mi Vejez 2. Equilibrio de Emociones. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 24 de junio de 2024.
	
	<u>2.4.3 Línea de atención Espiritualidad</u>
	
	2.4.3.1 Actividad; 1. La piel del otro: Respeto por la diferencia, 2. Circulo de la palabra: Intereses y necesidades. 3. Con-tacto: Inteligencia Emocional, 4. Memorias de paz. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 06 al 28 de junio de 2024.
	
	<u>2.4.4 Línea de Atención Entornos amigables y seguros.</u>
	
	2.4.4.1 Actividad: 1. Tiro al blanco, 2. Decoro mi espacio, 3. Huerta los olores de mi tierra, Actividad 4. Profesor súper. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 05 al 26 de junio de 2024.
	
	<u>2.4.5 Línea de atención respiro al cuidador</u>
	
	2.4.5.1 Acta No. 006 del 13 de junio de 2024, tema: Socialización envejecimiento activo: Cuidado al final de la vida. 2.4.5.2 Acta No. 007 del 13 de junio de 2024, tema: Estar Bien. 2.4.5.3 Acta No. 020 del 13 de junio de 2024, tema: Socialización Patologías Psicológicas.
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.4Eje Cuidado Integral/2.4.1 Identidad, afectividad y Sexualidad)
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.4Eje Cuidado Integral/ 2.4.3 Espiritualidad)
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.4 Eje Cuidado Integral/2.4.4Entornos Amigables y seguros)
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.4Eje Cuidado Integral/ 2.4.5 Respiro a Cuidadores
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.5Eje Familia, participación y Redes/2.5.1Familia//
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.5Eje familia participación y redes /2.5.2 Participación//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 14 de 59

	2.4.5.4 Acta No. 042 del 25 de junio de 2024, tema: Perfumes, Olores y Fragancias.
	2.4.5.5 Acta No. 048 del 27 de junio de 2024, tema: Pausando el Estrés.
	
	2.5. EJE FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES
	
	2.5.1 <u>Línea de atención Familia</u>
	
	2.5.1.1 Actividad 1. Contacto Activo. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 07 al 28 de junio de 2024.
	
	2.5.1.2 Acta No. 039 del 24 de junio de 2024, tema: Encuentro virtual Referentes Familiares.
	
	2.5.1.3 Acta No. 056 del 30 de junio de 2024, tema: Visitas presenciales referentes familiares.
	
	<u>2. 5.2 Línea de atención Participación.</u>
	
	2.5.2.1 “Apertura del Buzón de Sugerencias” Se evidencia a través de las siguientes Actas:
	2.5.2.1.1 Acta No. 002 del 07 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	2.5.2.1.2 Acta No. 027 del 14 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	2.5.2.1.3 Acta No. 035 del 21 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	2.5.2.1.4 Acta No. 047 del 28 de junio de 2024, con el tema: apertura buzón de sugerencias.
	
	2.5.2.2 Actividad: 1. Hablemos de mí. 2. Mi opinión cuenta, 3. Consulta ciudadana, 4. Pongámoslo en práctica, 5 Lector informativo. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 04 al 28 de junio de 2024.
	
	<u>2.5.3 Línea de atención Redes:</u>
	
	2.5.3.1 Actividad: 1. Mi comunidad, 2. mi mundo, 3. Huellas Digitales y Zona del saber. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 18 al 28 de junio de 2024.
	
	<u>2.5.4. Línea de atención Convivencia:</u>
	
	2.5.4.1 Actividad 1 Valores en la Convivencia, Socialización Pacto de Convivencia, 2. Reunión Comité de Convivencia. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 11 al 18 de junio de 2024
	
	2.5.4.2 Acta No. 021 del 13 de junio de 2024, con el tema: Socialización Pacto de Convivencia Talento Humano.
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.5Eje familia, Participación y redes/2.5.3Redes//
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/Obligaciones Técnicas/Componente AtencionIntegral/ Obligación 02/2.5Eje familia, participación y redes/2.5.4 Convivencia//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 15 de 59

	2.5.4.3 Acta No. 029 del 18 de junio de 2024, con el tema: Comité de Convivencia. 2.5.4.4 Acta No. 038 del 21 de junio de 2024, con el tema: Socialización Pacto de Convivencia Referentes Familiares.	
3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	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 nueve (9) 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 044 del 26 de junio de 2024, con el tema: Reporte PAIIN. 3.2 Base PAIIN (formato Excel no controlado). 3.3 Impresión pantalla correo electrónico Consolidado Reporte PAIIN CC La Mesa del 02 de julio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138 de 8138-2024 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 se elaboraron nueve (09) seguimientos trimestrales, lo cual se evidencia en: 4.1 Acta No. 063 del 30 de junio del 2024 tema: Relacion seguimientos individuales trimestrales de enfermería.	//Informe de Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/ Componente Atención Integral /Obligación 4//
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que para el periodo del informe se elaboraron nueve (9) seguimientos trimestrales y una relación de los planes de cuidado de las 50 personas amores de la comunidad de cuidado, lo cual se evidencia en: 5.1 Acta No. 057 del 30 de junio del 2024 tema: relación totalidad de las personas mayores con plan de cuidado, seguimiento de plan de cuidados y/o actualizaciones.	//Informe de Gestión Convenio 8138-2024 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 mayor.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que el nutricionista participo en la aplicación de nueve (09) Plan de Atención Integral Individual Personas Mayores (PAIIN) de la fase Actuado lo cual se evidencia en:
	
	3.1. Acta No. 044 del 30 de junio de 2024, con el tema: Reporte PAIIN (Plan de Atención Integral Individual Personas Mayores).
	
	Así mismo, no se realizaron valoración inicial por no presentarse ingreso, ni cierre historia historias por no presentarse trasladó, reintegros familiares y fallecimiento, nueve (09) seguimientos nutricionales, cuadro con (19) canalizaciones con citas a médico general quienes remites 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 el cual fue enviado vía correo electrónico el 25 de junio del 2024, conforme a lo planteado en el Subcomponente de vigilancia nutricional, lo cual se evidencia en:
		//informe de gestión convenio 8138 de 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ componente Atención Integral /Obligación 03//
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral /obligación 6//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 16 de 59

	6.1. Acta No. 048 del 28 de junio de 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 mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.	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, el talento humano de la Comunidad de Cuidado y referentes familiares y/o sociales, lo cual se evidencia en: 2.5.4.1 Actividad 1 Valores en la Convivencia, Socialización Pacto de Convivencia, 2. Reunión Comité de Convivencia. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 11 al 18 de junio de 2024 2.5.4.2 Acta No. 021 del 13 de junio de 2024, con el tema: Socialización Pacto de Convivencia Talento Humano. 2.5.4.3 Acta No. 029 del 18 de junio de 2024, con el tema: Comité de Convivencia. 2.5.4.4 Acta No. 038 del 21 de junio de 2024, con el tema: Socialización Pacto de Convivencia Referentes Familiares.	//Informe de Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/ Componente Atención Integral /Oblihación2/2.5 Eje familia, participación y redes/2.5.4.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:
	
	29.2 Actividad 1 No formales. 2. Estimulando mis sentidos. 3. TICS. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 05 al 28 de junio de 2024.
	
	2.5.1.1 Actividad 1. Contacto Activo. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades y registro fotográfico de los días 07 al 28 de junio de 2024.
	
	8.1 Registro de llamadas, mes de junio 2024.
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones generales/ obligación 29
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/obligación 2/ 2.5 Eje ocupación Humana/2.5.1Movilizando Capacidades.
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 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	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 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165946-6aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 17 de 59

Gestión 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: Medicina General: 9, oftalmología: 1, laboratorios:15, psiquiatria:36. 9.2 se anexa cuadro de rotación de turnos. 9.2.1 se anexa cuadro de rotación de turno de profesionales en enfermería. 9.3 Formato registro de morbilidad, accidentalidad y mortalidad de personas mayores (Excel). 9.4 Acta N° 025 del 13 de junio de 2024, con el tema " (MCE) Medicamentos de control especial ". 9.4.1 Acta N° 033 del 21 de junio de 2024 tema: " Socialización protocolo cuidado de la persona mayor". 9.5 se anexa tabla 17 - elementos de salud.	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 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 cpslamesabrisas@gmail.com, donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidencia en: 10.3. Registro fotográfico archivo físico. 10.1 Captura de pantalla drive comunidad de cuidado La Mesa junio 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 10//. (//informe de gestión convenio 8138-2024 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:
	
	29.1 Actividad 1 Conceptualizando Mi Vejez 2. Equilibrio de Emociones. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos del 04 al 24 de junio de 2024.
	
	2.5.4.1 Actividad 1 Valores en la Convivencia, Socialización Pacto de Convivencia, 2. Reunión Comité de Convivencia. Se evidencia la actividad realizada con el FOR-PSS-570 Formato Registro de Desarrollo de actividades y registro fotográfico de fecha 11 al 18 de junio de 2024
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 29
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones técnicas/ Componente Atención Integral/obligación 2/2.5 Eje familia, participación y redes/2.5.4Convivencia

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	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: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 18 de 59

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 25 de junio del 2024 al correo jdsanchezr@sdis.gov.co y se recibió aprobación el día 02 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 25 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 02 de julio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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 01 de julio 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 el día 03 de julio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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 8138-2024, lo cual se evidencia en:
	
	28.1 Certificación
	
	29.3 Contrato de prestación de servicios de transporte asistencial y médico domiciliario.
	29.4 Acta No. 064 del 30 de junio de 2024, con el tema: compromisos de aportes proceso licitatorio.
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 28
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/1. Obligaciones generales/Obligación 29

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 19 de 59

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. 1.2 FOR-PSS-245, Formato autorización cambio de preparaciones, para junio 2024 1.3 Registro fotográfico de la publicación de la minuta patrón y ciclos de menús del 12 y 21 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 1
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 controlado Derivación Menús. 2.2 FOR-PSS-585 Formato Listado de Modificaciones Alimentarias por participantes, para junio 2024. 2.3 Acta No 009 del 13 de junio de 2024 con el tema: Socialización Modificaciones alimentarias. 2.4 Registro Fotográfico Publicación Listado Modificaciones Alimentarias del 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 010 de 13 junio 2024 con el tema: Capacitación Minuta Patrón, Ciclo de Menús, análisis Químico, Criterios Técnicos para el Suministro de Alimentos, Modificaciones Alimentarias, Documento Orientación Modificaciones Alimentarias, Derivación de Menús. 2.8 Impresión de pantalla del 15 de junio del 2024 con él envió del correo electrónico con las derivaciones de modificaciones alimentarías a las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado y captura de pantalla del 25 de junio de 2024 del correo de las nutricionistas del equipo de asistencia técnica con la aprobación de las derivaciones de modificaciones alimentarias.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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. 050 de 28 de junio del 2024 con el tema: Reporte de entrega de Refrigerios para Trámites del mes de junio de la comunidad de cuidado, con registro fotográfico de la bitácora de enfermería, el cuadro de refrigerios para salidas a trámites, el cuadro de relación de refrigerios entregados en el mes y el registro fotográfico de los refrigerios.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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	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:	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185946-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 20 de 59

conducta alimentaria de las personas mayores.	4.1 Cronograma para el equipo interdisciplinario para acompañamiento de la toma de los alimentos de las personas mayores, para junio 2024. 4.2 FOR-PSS-581 Formato Seguimiento al Consumo alimentario de Personas Mayores, con registro fotográfico, para junio 2024.	

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.	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 para junio 2024 (Ubicada en la carpeta de evidencias de la obligación No 2 del componente de nutrición y salubridad).
	5.1 Acta No 049 de 28 de junio del 2024 con el Tema: Reporte de entrega de refrigerios Nocturnos del mes.
		//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 2
		
		//informe de gestión convenio 8138-2024 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 Capitación BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) 6.2 Cronograma Capitación BPM (Buenas Prácticas de Manufactura). 6.3 Acta No. 054 de 29 de junio del 2024 con el Tema: Higiene personal en la seguridad alimentaria. 6.4 Impresión de pantalla del 15 de junio del 2024 con él envió del correo electrónico con el Plan de Capacitación BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) a las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado e impresión de pantalla del 25 de junio de 2024 del correo de las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado dando el aval respectivo.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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: .1. Formatos Servicio de Alimentos:	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio de 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 7//

NUMERAL	CODIGO	NOMBRE FORMATO
7.1.01	FOR-PSS-175	FORMATO PLAN DE COMPRAS MESUAL
7.1.02	FOR-PSS-226	FORMATO PLAN DE COMPRAS CONSOLIDADO 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-6aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 21 de 59

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
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
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

7.3.1 Acta No. 48 de 28 junio del 2024 con el Tema: Introducción Plan Saneamiento Básico.
7.3.2 Acta No. 003 de 07 de junio de 2024 con el Tema: Socialización Inicio de Convenio.
7.3.3 Acta No. 004 de 11 de junio del 2024 con el Tema: Socialización Procedimiento de Operación de entrega de Apoyos Alimentarios. Capacitación Recepción de alimentos, criterios de aceptación y rechazo y rotulación.
7.3.4 Acta No 031 de 19 de junio de 2024 con el Tema: Capacitación Estandarización de medidas caseras.
7.4. Documentos sanitarios de proveedor de alimentos vigentes del 1 al 30 de junio de 2024 y congestión con el proveedor almacenes de cadena para cambio de Acta vigente.
7.5. Registro fotográfico junio 2024 del servicio de alimentos Comunidad de Cuidado La Mesa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 22 de 59

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 mayor 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.	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 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 Documentos Manipulador de Alimentos donde se relacionan Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y Certificados médicos del equipo del servicio de alimentos comunidad de cuidado.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 8//
9. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y 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 9.2 FOR-PSS-297 Formato Cronograma Capacitación Estilos de Vida Saludable, que se encuentran en un solo PDF. 9.3 Acta No. 037 del 21 de junio 2024 con Tema: Identificación de las necesidades de promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física de la población atendida, con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario, definiendo los temas de acuerdo con las necesidades identificadas. 9.4 Impresión de pantalla del 24 de junio del 2024 él envió del correo electrónico con el reporte Trimestral de la IEC Construcción Estrategias de Información Educación Y Comunicación a las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024/ obligaciones componente de carácter técnico/ nutrición y salubridad/ obligación 9//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-6aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 23 de 59

	9.5 Impresión de pantalla del 27 de junio del 2024 del envió del correo electrónico con la propuesta de 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.	
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 presenta 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 del 12 de junio del 2024 con el envió del correo electrónico con la solicitud de aval para cambio de menú para la celebración del día del padres y cumpleaños a las nutricionistas del equipo asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado y correo del 14 de junio 2024 con aval desde el correo de las nutricionistas del equipo de asistencia técnica del servicio comunidad de cuidado y registro fotográfico del 21 de junio del 2024. 10.2 FOR-PSS-245 Formato Autorización Cambios de Preparación con los intercambios de los menús	//informe de gestión convenio 8138-2024 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 presenta el asociado, se evidencia 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 Horarios Entregas Materia Prima	
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 8138-2024 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	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.	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024 / obligaciones componente ambientes adecuados y seguros/ obligación 2//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 24 de 59

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.	2.2 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez – Documento no controlado. 2.3 Acta No. 055 de 30 de junio de 2024, con el tema: Acciones desarrolladas durante el mes de junio de 2024 para garantizar entornos adecuados y seguros.	
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.	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:**	//informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024 / obligaciones componente ambientes adecuados y seguros/ obligación 3//
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.	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. 060 del 30 de junio del 2024 con el tema entrega de elementos de aseo personal mayores. 4.2 FOR-PSS-215 Formato Entrega de Elementos de Aseo Personal Modalidad Comunidad de Cuidado del día 5 de junio de 2024. 4.3 Tabla 15 de Absorbentes.	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 de junio del 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 4//
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	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 del 07 de junio del 2024.	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 5//

Tabla No.	Dotación	Nombre
11	Habitaciones	Relación de elementos de Dotación de habitaciones
12	Dotación lencería para habitación	Relación de elementos Dotación lencería de habitación
21	Elementos mínimos para el área administrativa.	Relación de elementos mínimos para el área administrativa.
22	Mobiliario General	Relación de elementos mínimos para área de recepción.
23		Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares/ sociales.
24	Dotación	Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento
25	Equipos de lavandería.	Relación de equipos de lavandería
26	Archivo.	Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 25 de 59

norma que la derogue o modifique.	5.2 Acta No. 225 del 10 de junio del 2024 tema: inspección de botiquín tipo B.	
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos	No aplica la entrega de vestuario para el presente periodo de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica.
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.	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: 7.1 Registro fotográfico del servicio de alimentos, en la que se verifican los elementos de Tabla 20 Relación equipo y menaje. 7.2 Cronograma mantenimiento y Hoja de Vida y Calibración	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes 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 8138-2024 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. 9.2 Tabla 30 Relación Elementos de Aseo Institucional Mínimos en Stock.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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. 028 del 14 de junio de 2024 con el Tema: Acta de entrega de dotación servicios generales, manipuladores de alimentos. 10.2 Acta No. 051 del 28 de junio del 2024: Entrega Dotación para Servido y distribución de Alimentos.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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	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 noviembre de 2023, informe No. 2, en los tiempos establecidos en el anexo técnico, lo que se evidencia en: 11.1 FOR-TH-030	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 11//.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 26 de 59

la ejecución del convenio.	11.2 Impresión de pantalla de envío del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC) vía correo electrónico en junio 27 del 2024.	
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 mayo del 2024, con una vigencia de un año.	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 de junio 2024/ Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados Seguros/ Obligación 12//.
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** 13.1.1 protocolo extravió y fallecimiento 13.1.2protocolo evidencia y sospecha 13.1.3 protocolo prevención de accidentes 13.1.4 PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA 13.2 actas de socialización: 13.2.1 Acta No 018 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización Protocolo Prevención de Accidentes. 13.2.2 Acta No 019 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización Protocolos Activación de Rutas en Casos de Presunto Maltrato o Violencia - Uso de la habitación Relaciones Afectivas. 13.2.3 Acta No 022 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización Protocolo Extravío y fallecimiento de las personas mayores. 13.2.4. Acta No 023 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización Protocolo Salidas a medio familiar y social. 13.2.5 Acta No 024 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización Protocolo Salidas individuales. 13.2.6 Acta No 026 del 13 de junio del 2024 tema: Socialización protocolo de traslado al servicio de urgencias y hospitalizaciones.	//Informe Gestión Convenio 8138-2024 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 183-2008 del 09 de septiembre de 2008, la cual fue otorgada posterior a la Norma NSR-98 (requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes - Decreto 33 del 9 de enero de 1998). 14.1 Licencia de construcción No. 183-2008 del 09 de septiembre de 2008	(//Informe Gestión Convenio 8138-2024 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 27 de 59

emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectarla correcta prestación del servicio.		
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
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 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 Evidencia fotográfica de la minuta de vigilancia con la actividad “apagón ambiental” 8 de junio de 2024. 1.1.4 Acta No. 032 del 20 de junio de 2024, con el tema reunión Comité GAGAS. 1.1.5 Evidencia fotográfica de campaña ambiental del presente periodo. 1.1.6 Impresión de pantalla de la actividad de consumo de agua 2024. 1.1.7 Acta No 01 del 17 de junio de 2024 con el tema, jornada de cualificación componente de gestión ambiental. 1.1.8 Captura de pantalla divulgación de campaña ambiental al talento humano de la Comunidad de Cuidado junio 2024. 1.1.9 Certificación de no uso de plásticos de un solo uso, firmada por el represéntate legal en el presente periodo. **1.2.1 Formatos:** **FORMATOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO** **CÓDIGO** – **NOMBRE DEL FORMATO** 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-022 – Formato lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares. FOR-GA-023 – Formato lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares.	- //informe de gestión convenio 8138-2024 de junio 2024 /obligaciones técnicas/Componente de Gestión Ambiental /1.1 Mesa Ambiental/1.2 Formatos/1.3 Socializaciones//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 28 de 59

FOR-GA-024	Formato lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares.
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.

1.2.2 Certificado de lavado, desinfección de tanques vigente anexos a formatos correspondientes, de la empresa FUMIGARCO del 31 de enero 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 FUMIGARCO E.U. del 31 de enero de 2024.

1.2.4 Manifiesto de recolección de residuos hospitalarios y similares por parte de la empresa BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS No I91923 del 12 de junio de 2024.

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:

1.3.1 Acta No 012 del 13 de junio de 2024 con el tema, estructura PIGA.

1.3.2 Acta No. 013 del 13 de junio de 2024, con temática socialización política ambiental

1.3.3 Acta No. 014 del 13 de junio de 2024, con temática socialización Plan de acción interna para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos PAIPAERS.

1.3.4 Acta No. 015 del 13 de junio de 2024, con temática políticas cero papeles y cero residuos.

1.3.5 Acta No. 016 del 13 de junio de 2024, con temática ruta de acceso al mapa de procesos.

1.3.6 Acta No. 017 del 13 de junio de 2024, con temática inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades GAGAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 29 de 59

	1.3.7 FOR-PSS-570 Formato registro del desarrollo de actividades del mes de junio de 2024 con tema “tiro al blanco-decoro mi espacio”	
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).
	1.2. Registro fotográfico plataforma estratégica.
		//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/2.Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/Obligación 01//
		
		//informe de gestión Convenio 8138-2024/ junio 2024//

2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	De acuerdo con 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 8138-2024 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 evidencia en: 3.1. Impresión de pantalla correo electrónico de fecha 01 de julio 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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, oel 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. Ficha SIRBE FOR-PSS 311. 4.2. Metafísica FOR-PSS 213. 4.3. Listado de personas mayores.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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: 5.1 Acta No. 056 del 30 de junio de 2024 Tema: Coordinación interinstitucional. 5.2 Acta No. 058 del 30 de junio de 2024, con el tema: Gestión interinstitucional en salud.	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/ 2. Obligaciones técnicas/5.Componente Gestión Administrativa/ Obligación 05
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las	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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 30 de 59

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.	del anexo técnico, en donde cuenta con vehículo con las características necesarias lo cual se evidencia en: 1. Vehículo NISSAN, modelo 2014. 2. Capacidad 17 pasajeros. 3. Placa WCS527. 4. Póliza # 2000343482 vigente hasta 20 de noviembre de 2023 al 20 de noviembre del 2024. 5. SOAT No.8116799300 vigente de 19 de agosto del 2023 hasta el 18 de agosto de 2024. 6. Certificado de revisión de técnico mecánica vigencia del 14 de julio del 2023 al 14 de julio del 2024:	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/2. 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 FS 20240531. 4.4.2. Factura No F-430 del 25 de junio de 2024.	// informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/2. 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 8138-2024 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	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el contratista, se evidenció que la Comunidad de cuidado NO contó con el talento humano mínimo requerido, lo cual se evidencia en:
	
	1.1. Liquidación de cupos FOR-PSS 211- (formato de liquidación mensual de cupos/ comunidad de cuidado)
	
	4.1.1. Formato FOR-PSS 214 (formato relación talento humano/ comunidad de cuidado)
		//Informe de gestión contrato 8138-2024 junio 2024/Informe financiero/ Talento Humano/ FOR PSS 214//
		
		//Informe de gestión contrato 8138-2024 junio 2024/Informe financiero/1. Liquidación de cupos/FOR PSS 211//

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 31 de 59

dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.		
10. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para el presente periodo del informe, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.
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 EMPRESARIAL" identificada con el NIT. 830105616-1, lo que se evidencia en: 4.6.1. Contrato de vigilancia No FDM-20240601. 4.6.2. Factura electrónica No. FVE No 279 del 26 de junio de 2024.	//informe de gestión convenio 8138-2024 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 al soporte que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con la prestación de servicios públicos de acuerdo con la certificación de costos fijos firmada por el representante legal y el revisor fiscal, lo que se evidencia en: 4.7. Certificado de costos fijos.	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024/3.Informe financiero/1. Junio 2024/4.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.	Se ejerció el autocontrol y se aplicaron las directrices, en el presente anexo técnico y los establecido por el área de Gestión Documental de Secretaría Distrital de Integración Social.	//informe de gestión convenio 8138-2024 junio 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 32 de 59

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$2.099.734.591**
ADICIONES:	NA
REDUCCIONES:	NA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**$2.099.734.591**
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: __X__

	CONCEPTO.	VALOR PARA PAGAR.
COSTO FIJO.	Talento Humano, bienes consumibles, aseo institucional, servicio funerario, transporte y vigilancia	**$ 199.851.164**
COSTO VARIABLE.	Absorbentes, elementos de Aseo, Alimentos	**$ 55.250.561**
COSTO DE REALIZACIÓN.	**NA**	$0
OTROS.		$ 962
TOTAL.		**$ 255.100.763**

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El asociado presentó obligaciones a mejorar en cumplimiento de sus obligaciones generales y especificas establecidas en el convenio firmado por ambas partes. El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos con algunos inconvenientes que pueden ser de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico

BALANCE FINANCIERO CONVENIO 8138-2024.

Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**	**9. Concepto**	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
1. Valor Inicial:	$ 2.099.734.591	100,00%	jun-24	$ 0	0,00%
2. Valor Adiciones:		0,00%	jul-24	$ 0	0,00%
3. Valor Reducciones:		0,00%	ago-24	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 2.099.734.591	100,00%	sep-24	$ 0	0,00%
5. Valor Desembolsado:		0,00%	oct-24	$ 0	0,00%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 254.737.229	12,13%	nov-24	**$ 0**	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 254.737.229	12,15%	dic-24	$ 0	0,00%
8. Saldo:	**$ 1.844.997.362**	**87,85%**	**Totales**	**$ 0**	**0,00%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 33 de 59

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	$279.661.500	$ 1.786.939	$23.137.332	$ 0	$ 254.737.229	NOTA No 01.
TOTALES			**1.500**	**$279.661.500**	**$ 1.786.939**	**$23.137.332**	**$ 0**	**$ 254.737.229**	**NA**

NOTA No 01.

NOVEDADES ATENCIONES.

- Alimentos hubo 77 novedades por días de cupos no utilizados por valor de $23.207 para un total de $1.786.939.

TALENTO HUMANO.

- Descuento en perfil de 6 auxiliares de enfermería con novedad de 30 días por valor de $88.860 para un total de $15.994.830.
- Descuento en perfil de auxiliar de enfermería con novedad de 7 días por valor de $21.1155 para un total de $148.085.
- Descuento en perfil de auxiliar de enfermería con novedad de 2 días por valor de $88.860 para un total de $177.720.
- Descuento en perfil de profesional en trabajo social con novedad de 1 día por valor de $146.658 para un total de $146.658.
- Descuento en perfil de profesional en gerontología con novedad de 3 días por valor de $146.658 para un total de $439.973.
- Descuento en perfil de técnico operativo con novedad de 3 días por valor de $88.860 para un total de $266.581.

NOVEDADES EN COSTOS FIJOS.

- Rubro de servicios públicos tiene un descuento por valor de $5.606.693.
- Rubro elementos de aseo institucional tiene un descuento por valor de $356.792.

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 $49.194.555 y un valor retenido por concepto de ICA de $14.580 para una ejecución mensual del rubro de $49.204.135. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos los soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus obligaciones.

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 "Contrato laboral". Según la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185946-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 34 de 59

estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento integral de salarios con todas las cargas tributarias, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por cada uno de los colaboradores. Por esta razón, se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de $55.888.446, un valor pagado por concepto de seguridad social y parafiscales de $19.331.739 un valor aprovisionado de prestaciones sociales de $12.923.086, un valor retenido por concepto de obligaciones tributarias de $14.580 y un valor por otros conceptos que el asociado aporta por valor de $26.686.247 para una ejecución mensual del rubro de $327.845.400 Desde el equipo de apoyo a la supervisión

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	$ 13.199.175	$ 0	$ 13.199.175	$ 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	$ 3.959.752	$ 0	$ 3.959.752	$ 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	$ 4.253.067	$ 0	$ 4.253.067	$ 0
Auxiliar de enfermería	$ 52.990.295	$ 0	$ 52.990.295	$ 0
Tallerista en Artes y Oficios (Auxiliares de terapia ocupacional)	$ 2.665.805	$ 0	$ 2.665.805	$ 0
Técnico operativo	$ 2.399.224	$ 0	$ 2.399.224	$ 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	$ 15.970.031	$ 0	$ 15.970.031	$ 0
Manipulador de alimentos	$ 9.125.732	$ 0	$ 9.125.732	$ 0
Subtotal Recurso Humano	**$ 137.958.411**	**$ 0**	**$137.958.411**	**$ 0**
Reconocimiento al Inmueble	$ 14.998.278	$ 7.928.571	$ 14.998.278	$ 7.928.571
Mantenimiento al Inmueble	$ 4.900.200	$ 5.000.000	$ 4.900.200	$ 5.000.000
Servicios Públicos	$ 635.378	$ 363.534	$ 635.378	$ 363.534
Desgaste y uso de los bienes no consumibles	$ 4.621.107	$ 2.857.142	$ 4.621.107	$ 2.857.142
Bienes consumibles	$ 9.972.750	$ 5.000.000	$ 9.972.750	$ 5.000.000
Elementos de aseo institucional	$ 3.509.350	$ 1.942.857	$ 3.509.350	$ 1.942.857
Servicios funerarios	$ 1.918.264	$ 714.285	$ 1.918.264	$ 714.285
Transporte	$ 20.973.892	$ 0	$ 20.973.892	$ 0
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024	$ 0	$ 12.964.988	$ 0	$ 12.964.988
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Costos Fijos	**$ 199.487.630**	**$ 36.771.377**	**$199.487.630**	**$ 36.771.377**
Costos Variables				
Absorbentes y otros elementos de cuidado	$ 16.552.500	$ 18.925.233	$ 16.552.500	$ 18.925.233
Elementos de aseo personal	$ 5.674.500	$ 3.574.766	$ 5.674.500	$ 3.574.766
Alimentos	$ 33.023.561	$ 0	$ 33.023.561	$ 0
Subtotal Costos Variables	**$ 55.250.561**	**$ 22.499.999**	**$ 55.250.561**	**$ 22.499.999**
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:	$ 962	$ 0	$ 962	$ 0
Total, costos:	**$ 254.737.229**	**$ 59.271.376**	**$254.737.229**	**$ 59.271.376**

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: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 35 de 59

LIQUIDACIÓN MENSUAL DEL ASOCIADO.

LIQUIDACIÓN COSTOS VARIABLES APORTES ASOCIADO					
PERIODO	**DESCRIPCIÓN**	**COSTO CUPO**	**CUPOS ATENDIDOS**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL, PERIODO**
OCTUBRE 1-31 2023.	ABSORBENTES	$ 12.616	1500	$ 18.924.000	$ 22.498.500
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.383	1500	$ 3.574.500	
	ALIMENTOS	$ 0	1500	$ 0	

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	$ 36.771.377	$ 186.261.130	$0
		Costos variables	$ 22.499.999	$ 138.000.001	$0
		Costos por realización	$ 0	$ 25.376.380	$0
Total			**$ 59.271.376**	**$ 349.637.511**	**$ 0**

Aportes totales del asociado	**$ 408.908.887**
Valor inicial aportes del asociado	**$ 408.908.887**
Costos fijos	$ 223.032.507
Costos variables	$ 160.500.000
Aportes del asociado ejecutados	**$ 59.271.376**
% aportes del asociado ejecutados	**14,50%**
Saldo aportes del asociado	**$ 349.637.511**

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

1. Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes.
2. Ausencia de pluralidad de proponentes que cumplan con los requisitos y características técnicas establecidas en el proceso.
3. Eventos que pondrían en riesgo la integridad y la seguridad del contratista en razón a la prestación del servicio.
4. Efectos desfavorables derivados de situaciones de orden público que alteren la ejecución del objeto del contrato.
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.
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.
7. Cambio de las políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio.
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.
9. Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, cargas parafiscales, modificaciones de acuerdo a Leyes y decretos de orden nacional y/o Distrital, incrementos en el IPC, entre otros.
10. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor asegurable, no asegurable o caso fortuito en los términos del convenio.
11. Contestación inoportuna, incompleta o diferente a lo requerido a las observaciones formuladas a los documentos del proceso de contratación.
12. Incurrir en prácticas que contravengan la ética, la moral y/o la transparencia, para beneficio propio o de terceros.
13. Presentación de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del convenio.
14. Mayor 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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 36 de 59

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.
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.
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.
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.

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 8138 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 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.	**A MEJORAR**	Esta obligación quedó a mejorar ya que se presentaron novedades de talento humano para el presente mes.
4.	Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 37 de 59

	convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.		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 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.	**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: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 38 de 59

	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.
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	**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: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 39 de 59

	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.		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 terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	**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.
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	**SATISFACTORIO**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 40 de 59

	contra laSecretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.		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 mayor 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 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.	**NO APLICA**	La certificación presentada y firmada por el representante legal Omar Roncancio Cortes y por la coordinadora María del Pilar García, informa que NO se ejerció ninguna situación señalada en esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 41 de 59

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 Omar Roncancio Cortes y por la coordinadora María del Pilar García, informa que NO se dio ninguna situación que amerite implementación
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 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.	**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.
26.	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividadvigente	**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: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 42 de 59

			apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
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 las obligaciones generales.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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	**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.	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 mayor 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 43 de 59

5.	Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.	**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 mayor.	**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 mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Pacto de Convivencia Institucional. Así mismo, realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo la implementación de este durante la ejecución del convenio.	**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 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	**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: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 44 de 59

	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.		
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.
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	**SATISFACTORIO**	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 45 de 59

	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".		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 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.	**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.	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	**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: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 46 de 59

	reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.		
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 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.	**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.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 47 de 59

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.
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	**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: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 48 de 59

	Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado		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.	**NO APLICA**	El asociado cumplió con la obligación realizando la entrega de la dotación de vestuario a las personas mayores en el mes de febrero de 2024, según lo establecido en el anexo técnico.
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 vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.	**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.	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.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL			
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	**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: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 49 de 59

	integral de los documentos del proceso.		apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN			
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 Mayor 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 de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.	**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.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 50 de 59

			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 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.	**A MEJORAR**	Esta obligación quedó a mejorar hasta que el contratista cuente con la totalidad del talento humano establecido en el anexo técnico. Ya que no tuvo 6 auxiliares de enfermería durante el mes de junio del presente año.
10.	Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	**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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 51 de 59

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones.	**SATISFACTORIO**	El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones administrativas.

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 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**	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha exigido la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del presente 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 52 de 59

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:

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 los adultos mayores.

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

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN No 03: ***"****Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, AnexosTécnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio".*

- El asociado se comprometió a tener el talento humano en el perfil de auxiliares de enfermería para el mes de julio del presente año.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

OBLIGACIÓN No 09: ***"****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 humanoestablecido 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".*

- El asociado se comprometió a tener el talento humano en el perfil de auxiliares de enfermería para el mes de julio del presente año.

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 **WILLIAM EDUARDO ORJUELA GARZÓN** de la **FUNDACIÓN MESALUD.** 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			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 53 de 59

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] O (En [X] firmativo 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	

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-165046-0aca33-776041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 54 de 59

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: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 55 de 59

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

01. INFORME SUPERVISION 8138-2024 JUNIO 2024.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266 Creación: 2024-07-22 18:50:46

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 19:28:58

Escanee el código para verificación

Elaboración: DIANA RAMIREZ

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: ALBA MILENA AFANADOR ROJAS

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

Elaboración: FREDY RINCON

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

Elaboración: JUAN SEBASTIAN GALEANO MENDIVELSO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 56 de 59

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

01. INFORME SUPERVISION 8138-2024 JUNIO 2024.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266 Creación: 2024-07-22 18:50:46

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 19:28:58

Escanee el código para verificación

Revisión: JULIAN ARIZA

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

Elaboración: ALEJANDRO ZAMORA

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

Elaboración: WILLIAM SOTO

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

Elaboración: MONICA MEDINA

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: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 57 de 59

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

01. INFORME SUPERVISION 8138-2024 JUNIO 2024.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266 Creación: 2024-07-22 18:50:46

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 19:28:58

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 MEDINA

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

Revisión: MARIA CORTES

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: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 58 de 59

REPORTE DE TRAZABILIDAD

01. INFORME SUPERVISION 8138-2024 JUNIO 2024.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266 Creación: 2024-07-22 18:50:46

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 19:28:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO Jgaleanom@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión administrativo y Subdirección para la vejez	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:51:04 Lec.: 2024-07-22 18:51:19 Res.: 2024-07-22 18:51:23 IP Res.: 177.255.82.220
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:51:23 Lec.: 2024-07-22 18:51:58 Res.: 2024-07-22 18:52:04 IP Res.: 181.53.12.171
Elaboración	Milena Afanador Rojas aafanador@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:52:05 Lec.: 2024-07-22 18:56:42 Res.: 2024-07-22 18:56:49 IP Res.: 190.24.184.97
Elaboración	Diana Marcela Ramírez Peña dmramirezp@sdis.gov.co Profesional Contratista _ Equipo Apoyo a Subdirección para la Vejez_Secretaria Di	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:56:49 Lec.: 2024-07-22 18:57:37 Res.: 2024-07-22 18:57:45 IP Res.: 200.118.80.97
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:57:45 Lec.: 2024-07-22 18:57:59 Res.: 2024-07-22 18:58:12 IP Res.: 181.56.63.106
Elaboración	William Giuseppe Soto Coche wsoto@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:58:12 Lec.: 2024-07-22 18:59:16 Res.: 2024-07-22 18:59:22 IP Res.: 200.119.49.106
Elaboración	Alejandro Zamora Sánchez a.zamora.1021@hotmail.com Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2024-07-22 18:59:22 Lec.: 2024-07-22 19:02:34 Res.: 2024-07-22 19:02:39 IP Res.: 186.84.21.185
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co OPS 6292- 2022 SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 19:02:39 Lec.: 2024-07-22 19:03:42 Res.: 2024-07-22 19:03:50 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.: 2024-07-22 19:03:50 Lec.: 2024-07-22 19:04:59 Res.: 2024-07-22 19:05:01 IP Res.: 191.104.167.138

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266
2024-07-22T19:29:00-05:00 - Pagina 59 de 59

REPORTE DE TRAZABILIDAD

01. INFORME SUPERVISION 8138-2024 JUNIO 2024.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-185046-0aca33-76041266 Creación: 2024-07-22 18:50:46

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 19:28:58

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.: 2024-07-22 19:05:01 Lec.: 2024-07-22 19:08:18 Res.: 2024-07-22 19:08:23 IP Res.: 191.156.183.165
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 19:08:23 Lec.: 2024-07-22 19:28:44 Res.: 2024-07-22 19:28:58 IP Res.: 190.27.225.68