Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 1 de 38

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/08/2024 A 31/08/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	41.86%	27.31%

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

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

Bitácora de actividades:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 2 de 38

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y 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, como se demostró en: 1.1 Acta No.149 del 14 de agosto de 2024 Tema: Capacitación Normatividad de Gestión Documental con FOR-GD-023 Planilla de asistencia. 1.2 Acta No. 165 del 23 de agosto del 2024 Tema: Socialización anexo técnico. Se anexa FOR-GD-023	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024. Obligaciones generales/Obligación No. 01
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dio cumplimiento a los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, como se demostró en: Informe de Gestión 8228-2024	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dispuso de la mayoría de los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio, como se demostró en: Informe de gestión 8228-2024. 3.1. Chequeo tabla.19: Relación de elementos mínimos para el área administrativa 3.2. Chequeo tabla 20: Relación de elementos mínimos para Área de estar. 3.3. Chequeo tabla 22: Relación de equipos de lavandería	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 03
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el informe No. 1 de junio de 2024 y que para el periodo del presente informe no se suscribieron modificaciones.	No aplica para este periodo
5. Suministrar al supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada una de las obligaciones, como se demostró en: Informe de Gestión 8228-2024.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, el asociado no acato las observaciones dejadas por parte del equipo de supervisión y la nutricionista de la subdirección para la vejez en visitas realizadas los días 21 y 27 de agosto de 2024, en lo que respecta al Plan de Saneamiento, sin embargo el operador acato el resto de observaciones dejadas en cada una de las visitas como se demostró en:	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecf15-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 3 de 38

	Informe de Gestión 8228-2024.	
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se dio cumplimiento de forma oportuna al pago de los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio, como se demostró en: 4.1.1 FOR-PSS-214-AGOSTO 2024 4.1.3 Comprobante Trasferencia bancaria pago talento humano AGOSTO 2024	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero //4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, dio cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual realizó los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia como se demostró en: 4.1.2 Planillas Seguridad Social talento humano Prestación de Servicios 4.1.4 Certificado de Aportes Parafiscales 7. Documentos Contador-	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero/4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se cancelaron con oportunidad los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio, como se demostró en:	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 09

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 4 de 38

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.	9.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantiza que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que respondió por la seguridad y el debido manejo de la documentación, y garantizó su ubicación en la unidad operativa, como se demostró en: 10.1. FOR-GD-016 31 de agosto Entrega de documentos 10.2. FOR-GD-017 Único de inventario Documental (FUID) del 31 de agosto 10.3. Registro fotográfico del 26 de agosto de 2024 Archivo físico del Centro de cuidado transitorio Samper Mendoza 10.4 Impresión PDF correo envío informe de gestión 10.5 Registro fotográfico FOR GD 035	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10
11.Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, cuenta con la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, Invitación Pública, por el tiempo pactado, como se demostró en: Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33441050110 del 29 de mayo de 2024. Amparos contratados | Valor asegurado | vigencia desde | vigencia hasta Calidad del servicio | 287.498.340 | 24/05/2024 | 30/6/2025 Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 71.874.585 | 24/05/2024 | 30/06/2025 Cumplimiento de contrato | 287.498.340 | 24/05/2024 | 31/12/2025 Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 3340101079873 del 29 de mayo de 2024. Amparos contratados | Valor asegurado | vigencia desde | vigencia hasta Predios labores y operaciones | 260.000.000 | 24/05/2024 | 31/12/2025 Contratistas y subcontratista | 260.000.000 | 24/05/2024 | 31/12/2025 Vehículos propios y no propios | 260.000.000 | 24/05/2024 | 31/12/2027	Ver SECOP II Número del proceso: //SDIS-DCT092-005-2024/construyendo futuro/Condiciones
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que asistió a las reuniones convocadas, como se demostró en: 12.1 Acta No. 052 de 20 de agosto por Plataforma Virtual Microsoft Teams Tema: Asistencia Técnica Instrumentos de recolección FOR-PSS-521-FOR-PSS-522, socialización reporte subsanación variable SIRBE. 12.2. Acta No. 053 20 de agosto. por Plataforma Virtual Microsoft Teams Tema: Asistencia técnica Buzón de Sugerencias al talento humano de los centros de cuidado transitorio día – noche. 12.3. Acta No. 006 de 23 de agosto de 2024. Presencial Tema: Visita de asistencia técnica de gestión documental.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 5 de 38

<table>
<tr><td></td><td>12.4 Acta No. 054 de 26 de agosto de 2024 Tema: Fortalecimiento técnico perfil facilitadores centros cuidado transitorio Día - Noche.</td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se elaboraron y entregaron todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la secretaría, como se demostró en:
INFORME DE GESTIÓN 8224-2024 AGOSTO 2024

<table>
<tr><th colspan="2">FORMATOS</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE DEL FORMATO</th></tr>
<tr><td>FOR-PSS-209</td><td>Informe Mensual Operadores Asociados</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-210</td><td>Liquidación Mensual de Cupos</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-212</td><td>Mensual Financiero Ejecutor</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-214</td><td>Relación Talento Humano</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-448</td><td>Presentación de facturas</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-461</td><td>Relación de facturas</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-377</td><td>Cruce Individual de base de datos</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-518</td><td>Registro constantes vitales</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-730</td><td>Registro diario de actividades</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-517</td><td>Registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día – noche</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS-175</td><td>Formato plan de compras semanal asociados</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS- 226</td><td>Formato plan de compras consolidado mensual de abarrotes</td></tr>
<tr><td>FOR- PSS - 224</td><td>Seguimiento Individual</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 230</td><td>Formato recepción de alimentos</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 232</td><td>Formato verificación transporte de alimentos</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 235</td><td>Formato control de entrada y salida de alimentos asociados</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 243</td><td>Preparación de alimentos</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS245</td><td>Cambio de preparación de alimentos</td></tr>
<tr><td>FOR . PSS 730</td><td>Registro diario actividades de cuidado para la salud</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 064</td><td>Formato lavado y desinfección tanque agua</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 065</td><td>Formato soluciones desinfectantes</td></tr>
<tr><td>FOR-PSS 066</td><td>Formato presencia de plagas</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 067</td><td>Formato elementos desuso</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 068</td><td>Formato lista de verificación de limpieza</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 069</td><td>Formato registro control de plagas</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 071</td><td>formato verificación de hermeticidad</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 238</td><td>Formato control de temperaturas de equipos</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 246</td><td>Formato Evaluación de características organolépticas</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 248</td><td>Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual</td></tr>
<tr><td>FOR PSS 525</td><td>Listado Ingreso al servicio y asistencia a las actividades</td></tr>
</table></td><td>INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024

INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales</td></tr>
<tr><td>14. Cargar todos y cada uno de los documentos que</td><td>De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, se hizo el cargue</td><td>INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO</td></tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 6 de 38

soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.	de todos los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, como se demostró en: 14.1. Impresión de pantalla en PDF de la plataforma SECOP II del informe anterior.	2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 14
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, presentó oportunamente las facturas, cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes, como se demostró en: 1.1 FOR-PSS-210 Liquidación mensual cupos 2.1 FOR-PSS-212 Informe financiero ejecutor 4.1.4 Certificación Parafiscales 4.6. Certificado de Costos Fijos agosto 2024 6. FOR-PSS-461 Relación facturas agosto -2024 7. Documentos del contador. (tarjeta profesional, cédula, y certificado de antecedentes)	03. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1Informe Financiero//1 Liquidación de cupos. 03. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1Informe Financiero//2 Informe Financiero Ejecutor 03. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos 03. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación acción u omisión que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 16.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 16
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no hubo investigaciones ni sanciones administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente, que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 17.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 17
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se han iniciado acciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por parte de terceros que hubiesen sufrido daños por causa del asociado, que ameritaran implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 18.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, por lo cual se mantuvo indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos durante este periodo, como se demostró en:	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 7 de 38

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 el contador.	
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificar al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, no se dio ninguna situación que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 20.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado y de acuerdo con la revisión de las obligaciones generales No. 18, 19 y 20, no se evidencia que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones, como se demostró en: 18.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. 19.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. 20.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general no se presentó ningún otro acto que hubiera afectado la integridad física y/o moral de las personas, mayores, como se demostró en: 22.1. Certificación firmada por el representante legal y el coordinador del Centro.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 22

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 8 de 38

heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.		
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 23.1. Certificación firmada por el representante legal y el coordinador del Centro	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 23
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se dio cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública, como se demostró en: 24.1. Acta No. 143 de 9 de agosto de 2024 Tema: Mitigación del riesgo y reducción del riesgo asociado al consumo de sustancias psicoactivas	02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 24
25. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimientos, como establece la obligación y está finalizando el plan de mejora respectivo, como se demostró en: 25.1. Concepto Sanitario aprobado con requerimiento. Acta No. 701900 25.2. PDF del correo al equipo técnico informando las mejorar que se realizaron según las observaciones del	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 25 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecdf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 9 de 38

radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.	concepto sanitario con fecha del 22 de 08 de 2024 asunto Plan de mejora del concepto sanitario 25.3 Plan de mejora	
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se documentó, socializó e implementó el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente, como se demostró en: 26.1. Plan de saneamiento CCT Samper Mendoza 26.2 Acta. No 142 de 09 de agosto de 2024 Tema: Plan de Saneamiento básico (Limpieza y Desinfección) con FOR-GD-023 26.3 FOR-PSS-067 Inspección de manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques 26.4. FOR-PSS-068. Listas de verificación de limpieza 26.5. FOR-PSS-071. Verificación de hermeticidad	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se implementó y utilizó la documentación e información para la prestación del servicio, como se demostró en: Informe de Gestión 8228-2024	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024
28. Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, promovió la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., como se demostró en: 4.1.1 FOR-PSS-214- agosto 2024 28.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 28
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio	Se cumplieron los demás compromisos inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, los contemplados en los anexos técnicos y aquellos indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio, como se demuestra en: 29.1. Carpeta Buzón de Sugerencias incluye: 29.1.1. Acta No. 131 de 03 de Agosto 2024.Tema: Apertura de buzón 29.1.2. Acta No. 144 de 09 de Agosto 2024.Tema: Apertura de buzón 29.1.3. Acta No. 154 de 16 de Agosto 2024.Tema: Apertura de buzón 29.1.4. Acta No. 156 de 20 de Agosto 2024.Tema: Socialización de buzón de sugerencias. 29.1.5. Acta No. 163 de 23 de Agosto 2024.Tema: Apertura de buzón. 29.1.6. Acta No. 181 de 30 de Agosto 2024 Tema. Apertura de buzón. 29.2. Seguimientos casos pactos de convivencia 29.2.1. ACTA No. 134 de 3 de Agosto de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia 29.2.2. ACTA No. 135 de 3 de Agosto de 2024 Tema: Falta	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 10 de 38

	al pacto de convivencia 29.2.3. ACTA No. 146 de 12 de Agosto de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia 29.2.4. ACTA No. 150 de 15 de Agosto de 2024 Tema: Falta al pacto de convivencia 29.3. Chequeo tabla 17: Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor.	
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:		
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
1. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información indicados por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registraron todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y/o sistemas de información indicados por la SDIS, de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico (1-4) componente de atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 1.1. Plantilla reporte asistencias mensuales cargue SIRBE 1.2. FOR-PSS-728. Caracterización servicios cuidado transitorio día - noche Samper Mendoza. 1.3. FOR-PSS-377 Cruce individual bases de datos 1.4. Impresión de pantalla del cargue de los documentos de cada persona mayor en el drive destinado por el equipo técnico	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 01
2. Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con el seguimiento y verificación de los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, el Plan de Atención Institucional -PAI- fue presentado a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio y aprobado en el informe No. 2 del 2024 del convenio de asociación.	No aplica para el periodo de este informe.
3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	No aplica para el periodo de este informe, a que la periodicidad de entrega es trimestral.	No aplica para el periodo de este informe.
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contaron y garantizaron los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) componente de atención para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio cuidado transitorio día – noche, como se demostró en: 4.1 Formato uso de computadores. 4.2 Formato uso de línea telefónica.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 04

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 11 de 38

Día – Noche.		
5. Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se implementaron todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) componente de atención para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio cuidado transitorio día – Noche que garantizaban la atención en salud para las personas mayores, como se demostró en: 5.1. FOR-PSS-143. Registro diario actividades de cuidado para la salud 5.2. FOR-PSS-518. Registros constantes vitales 5.3. FOR-PSS-730. Registro diario novedades de salud	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 05
6. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se presentaron a la Supervisión del Convenio las evidencias y el Cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 6.1. Cronograma de PAI 6.2 Soporte fotográfico de su ubicación en sitio visible. **6.3. DERECHO Y EJERCICIO DE CIUDADANIA** 6.3.1. FOR-PSS-517. 15 agosto Tema: Fortaleciendo habilidades y destrezas. 6.3.2. FOR-PSS-517. 16 de agosto Tema: Fomentando relaciones interpersonales 6.3.3. FOR-PSS-517. 22 de agosto Tema: Derecho al deporte y a la recreación. 6.3.4. FOR-PSS-517. 23 de agosto Tema: Derecho al Deporte 6.3.5. FOR-PSS-517. 24 de agosto Tema: Autocuidado 6.3.6. FOR-PSS-517. 27 de agosto Tema: Derecho al Deporte y la Recreación **6.4 OCUPACION HUMANA** 6.4.1. FOR-PSS-517 1 de agosto Tema: Creación artística ensayo. 6.4.2. FOR-PSS-517 6 de agosto Tema: Creación artística apertura 6.4.3. FOR-PSS-517 13 de agosto Tema: Creación artística: Procesos en música y tejido. 6.4.4. Acta No. 147. De 13 de agosto Tema salud mental 6.4.5. Acta No. 148. De 14 de agosto. Tema Proceso educativo **6.5 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE** 6.5.1. FOR-PSS-517 1 de agosto Tema: Juegos Pre Deportivos. 6.5.2. FOR-PSS-517 1 de agosto Tema: Higiene de manos 6.5.3. FOR-PSS-517 5 de agosto Tema: Fortalecimiento Muscular. 6.5.4. FOR-PSS-517 5 agosto Tema: Tu cuerpo no tiene límites. 6.5.5. FOR-PSS-517 8 de agosto Tema: Alimentación	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 06

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 12 de 38

	saludable 6.5.6. FOR-PSS-517 9 de agosto Tema: Mitigación del riesgo y reducción del riesgo asociado al consumo de SPA. 6.5.7. FOR-PSS-517 12 de agosto Tema: Terapia física. 6.5.8. FOR-PSS-517 13 de agosto Tema: Cine foro 6.5.9. FOR-PSS-517 19 de agosto Tema: Resistencia cardiovascular **6.6. PARTICIPACION Y REDES** 6.6.1. FOR-PSS-517 1 de agosto Tema: Comparsa: "Celebración del mes mayor" 6.6.2. FOR-PSS-517 14 de agosto Tema: Encuentro Intergeneracional. 6.6.3. FOR-PSS-517 21 de agosto Tema: Fortalecimiento de redes sociales.	
7. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	De acuerdo con el seguimiento en visita realizada y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con archivo en físico para custodia de documentos y que actualizó el OneDrive desde el correo institucional ctsampermendoza8228@hotmail.com donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidenció en: 10.3. Registro fotográfico del 26 de agosto de 2024. Archivo físico del Centro de cuidado transitorio de Samper Mendoza 7.1. Impresión de pantalla evidencia del 29 de agosto del 2024. Tema: Archivo digital Drive con mail ctsampermendoza8228@hotmail.com	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/ Obligación No. 10 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 07
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	De acuerdo con el seguimiento realizado a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, definió a la persona responsable del sistema misional SIRBE (o el que hiciera sus veces) desde el primer mes de ejecución, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la Secretaría, como se demostró en el Informe No. 1 de Junio – 2024, y que para el periodo reportado 01 al 31 de AGOSTO los usuarios asignados continúan operando.	No aplica para el periodo de este informe.
9. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, la periodicidad de este documento es trimestral, el cual será remitido el primer día hábil del mes de septiembre de 2024 informe No. 4	No aplica para el periodo de este informe.
10. Registrar la participación	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación	INFORME GESTIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 13 de 38

de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registró diariamente la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche en las planillas de asistencia oficializadas y/o sistemas de información destinados para ese propósito, como se demostró en: 10.1. FOR-PSS-525.Listado ingreso día. 10.2. FOR-PSS-525.Listado ingreso noche.	8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 10
11. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección, como se demostró en: 11.1. Registro fotográfico. Espacios amplios. 11.2. FOR-PSS-517 Tema: Despertando memoria 11.3 Registro Fotográfico Salón Multisensorial 11.4 Aval de la primera salida ludo recreativa de 22 de agosto al Jaime Duque. Radicado Fecha:18 de agosto de 2024 Radicado: S2024134260 11.5 Protocolo, Registro fotográfico salida y consentimiento informado de la salida con las personas mayores al Jaime Duque	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 11
COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario", como se demostró en: 1.01. FOR-PSS-175 Plan de Compras Semanal. 1.02. FOR-PSS-230 Recepción de alimentos 1.03. FOR-PSS-232 Transporte de los alimentos 1.04. FOR-PSS-236 Control de entrada y salida de alimentos 1.05. FOR-PSS-243 Preparación de alimentos 1.06. FOR-PSS-245 Autorización Cambio de Preparaciones /Alimentos 1.07. Correo electrónico de aval de cambio de menú. 1,08. Acta No.139 de 06 de agosto Tema: Socialización ciclos de menús, minuta patrón y análisis de la minuta 1.09. Registro fotográfico del ciclo de menú. 1.10. Lista de chequeo. Tabla 18. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 01
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4)“componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional”	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional”, como se demostró en: 2.1 FOR-PSS-517 15 de agosto Tema: Importancia de las frutas y Verduras con FOR-PSS-525 listado de asistencias	//02. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) componente nutrición y	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 14 de 38

salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida”	vida”, como se demostró en: 3.1 FOR-PSS-295 Construcción Estrategias De Información Educación Y Comunicación En Estilos De Vida Saludable: Alimentación, Nutrición Y Actividad Física. 3.2. FOR-PSS-297 Cronograma estilos de vida saludable. 3.3. FOR-PSS-298 Base de consolidación mensual promoción de estilos de vida saludable.	
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad”	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad", como se demostró en: .26.2. Plan de saneamiento. 4.01. FOR-PSS-238 Control de temperatura de equipos de refrigeración 4.02. FOR-PSS- 239 Control de temperatura de equipos congelación 4.03. FOR-PSS-246 Evaluación de características organolépticas. 4.04. FOR-GA-047 Formato del descomide. 4.05 FOR-PSS-248 Acompañamiento servicio de alimentos 4.06 FOR-PSS-068. Lista de verificación de limpieza 4.07. Cronograma de capacitación BPM 4.08. Muestras testigo. 4.09. Mantenimiento de equipos 4.10. Conceptos sanitarios de los proveedores emitidos por la autoridad sanitaria. • Acta No. ASO5SC02162 Abarrotes • Acta No. Resolución ASSC9352 Carnes • Acta No. ASO5SC003292 Fruver ASO5C003292. • Acta No. AS11N031787 Panadería • Acta No. ASO4E701900 Pescado • Acta No. ASO2S054020 Tamales • Acta No. AS04C036683 Lácteos 4.11. Tabla y carnet de servicios generales y manipuladoras de alimentos de: • Gloria Janeth Moreno Zapata • Johana Marcela Beltrán • Ana Marcela Osorio Pérez • Cádiz María Zabaleta Cogollo • Nicol Dayan Ramírez Cabalero • Melissa María Hernández Pérez • Cindy Lorena Quintero Carreño • John Fredy Carantón Salamanca • Saribed Pardo Triviño • Diana María Alvear Rico. 4.12. Tabla y Exámenes de manipuladoras de alimentos, servicios generales de: • Gloria Janeth Moreno Zapata • Johana Marcela Beltrán • Ana Marcela Osorio Pérez • Cádiz María Zabaleta Cogollo • Nicol Dayan Ramírez Cabalero • Melissa María Hernández Pérez • Cindy Lorena Quintero Carreño • John Fredy Carantón Salamanca • Saribed Pardo Triviño • Diana María Alvear Rico.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024. Obligaciones generales/Obligación No.25 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26 INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 04"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecdf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 15 de 38

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el servicio de atención para las personas mayores se prestará en los inmuebles de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, como se demostró en: 1.1 Aval de Plantas físicas. 1.2 Registro fotográfico de espacios del inmueble ofertado de 30 de agosto de 2024	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01
2. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, manteniéndolo actualizado y cumpliendo con los requisitos necesarios para garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas. Esto permitió el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención, como se demostró en: 2.1. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo. 2.2. Registro fotográfico Mantenimiento Preventivo. 2.3. FOR-PSS-418 Plan de Mantenimiento Correctivo. 2.4. Registro fotográfico Mantenimiento Correctivo	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 02
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, manteniéndolos en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio, como se demostró en: 3.1. Lista de chequeo. Tabla 11. Relación de elementos de dotación habitaciones 3.2. Lista de chequeo. Tabla 12. Relación de elementos dotación lencería de habitación	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 03
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministraron a todos los beneficiarios los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud de acuerdo con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos, como se demostró en: 4.1. Lista de chequeo. Tabla 13. Relación de dotación elementos de aseo de uso personal 4.2. Lista de chequeo. Tabla 14. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado 4.3. Lista de chequeo. Tabla 16. Relación de elementos de salud 4.4. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 04
5. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, con su respectivo formato de inventario	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dispuso de un Botiquín tipo B de fácil traslado, siguiendo lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, junto con su respectivo formato de inventario, como se demostró en: 5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B. 5.2. Registro fotográfico botiquín tipo B. 5.3. Lista de chequeo Tabla 15. Relación de elementos	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 05

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecdf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 16 de 38

	Botiquín tipo B	
6. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos, como se demostró en: 6.1. Lista de chequeo. Tabla 21. Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento. 6.2. Lista de chequeo Tabla 25. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades 6.3. Lista de chequeo. Tabla 26. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 06
7. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitieron mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 7.1. Tabla 27. Relación de elementos de aseo institucional mínimos.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 07
8. Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, la dotación fue suministrada a los perfiles que lo requerían, según lo estipulado en el Anexo Técnico (1-4) del Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 8.1. Lista de chequeo Tabla 24. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos y servicios generales. 8,2 Acta No. 140. de 06 Agosto Tema: Entrega de dotación personal nuevo	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 08
9. Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes presentados por el asociado, se evidenció la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias, así como los protocolos de seguridad y registro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 9.1 Acta No.185 de 30 de agosto por Plataforma Virtual Microsoft Teams Tema: Plan de emergencia con FOR-GD-023 9.2. FOR-TH-006. Inspección de extintores 9.3. FOR-TH-007 Inspección de camillas 9.4. FOR-TH-030. Plan de emergencias y contingencias	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 09
10. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contó con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 10.1 Certificado Bomberos favorable. Numero de código CT 2024-0088883 y fecha de visita 10-04-2024 y fecha de vencimiento 10-04-2025	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10
COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 17 de 38

la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	evidenció que, desde el inicio del convenio se cuenta con una plataforma estratégica con elementos fundamentales como la misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución, como se demostró en: 1.1. Plataforma estratégica visión y misión 1.2. Organigrama 1.3. Registro fotográfico del organigrama de visión y misión, publicada	2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 01
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	De acuerdo con las visitas de seguimiento realizado a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- fue avalada por el Supervisor del convenio en el informe No. 1 del 2024.	No aplica para el periodo de este informe.
3. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores".	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que articuló con las instituciones necesarias las acciones requeridas para la prestación del servicio, como se demostró en: 3.01. Acta No.133 del 02 de agosto del 2024.Tema: Resolución de Conflictos 3.02. Acta No. 138 del 06 de agosto del 2024. Tema: El Derecho a la recreación y el deporte. 3.03. Acta No. 145 del 10 de agosto del 2024.Tema: Articulación Encuentro Ecuménico 3.04. Acta No. 151 del 13 de agosto del 2024.Tema: Articulación IDRD – Recreación 3.05. Acta No. 152 del 13 de agosto del 2024. Tema: Articulación IDRD escuela de la Bici. 3.06. Acta No. 155 del 20 de agosto del 2024. Tema: Articulación Gestora Territorial Localidad de los Mártires. 3.07. Acta No. 160 del 23 de agosto del 2024. Tema: Derecho al Deporte - Articulación Juegos Tradicionales 3.08. Acta No. 164 del 24 de agosto del 2024. Autocuidado "Fortalecimiento de la autonomía 3.09. Acta No. 166 del 26 de agosto del 2024. Tema: Jornada de peluquería 3.09. Acta No. 168 del 26 de agosto del 2024. Tema: Trabajemos en equipo 3.10. Acta No. 170 del 27 de agosto del 2024. Tema: El arte para la salud mental.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/ Obligación No. 03
4. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, solicitó aval de las hojas de vida del talento humano establecido en el anexo técnico, las cuales acreditaron las calidades y experiencia específica, como se demostró en: 4.1. Impresión correo electrónico del 20 de agosto del 2024. Solicitud aval hojas de vida	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/ Obligación No. 04

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 18 de 38

calendario posteriores al retiro del talento humano.”		
5. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, cumpliendo con lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos, como se demostró en: 4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano. 4.1.5 Hojas de vida talento humano 5.1. Cronograma del talento humano, mes de agosto 5.2. Soporte formación para la atención de emergencias, primer respondiente. 5.3. Acta No. 162 del 23 de agosto del 2024 Tema: programa de “Cuidado al Cuidador” 5.4. Acta No. 173 del 27 de agosto del 2024 Tema: programa de “Cuidado al Cuidador” 5.5. Acta No. 179 del 30 de agosto del 2024 Tema: programa de “Cuidado al Cuidador”	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/ 4. 1 Talento Humano. INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 05
6. Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra en su tercer mes de ejecución	No aplica para el periodo de este informe.
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el servicio de vigilancia de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) del Componente de Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, así como a la normatividad vigente, como se demostró en: 4.5.1. Contrato Vigilancia No 045- 2024 4.5.2. Factura FE 1250 del día 16 de AGOSTO año 2024	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1 Informe Financiero//4.1 Costos Fijos/4.5 Vigilancia.
8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos, como se demostró en: 4.3.1 Facturas de servicios públicos	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/1 Informe Financiero/4.1 Costos Fijos/4. 3 Servicios públicos.
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:		
1.Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y	De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que sí se dio cumplimiento a esta obligación y de acuerdo a los anexos técnicos, como se evidenció en: INFORME DE GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024	Informe de gestión 8228-2024 AGOSTO 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 19 de 38

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.		
COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que implementó cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional., como se demostró en: 1.01. Lista de chequeo. TABLA: 1 1.02 Acta No. 184 del 30 de agosto del 2024 Tema: divulgación del aceite vegetal usado (AVU) 1.03. FOR-GA-008 Acuerdo de Corresponsabilidad firmado por la responsable de gestión ambiental Leidy Johana Macias con la asociación Recicladores DC. 1.04. FOR-GA-005 Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) 1.05. FOR-GA-009. Registro, medición y de residuos entregados. 1.06. FOR-GA-010 Mensual Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciado. 1.07. Listado de elementos suministrados en material reciclable garantizando que no sean plásticos de un solo uso establecidos en el Artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021. 1.08. Soportes de mantenimiento de los equipos de combustión interna. 1.09. Pantallazo correo electrónico del envío de factura al referente ambiental técnico del consumo de agua. 1.10. Soportes del fomento del uso racional del agua en las actividades derivadas de la prestación del servicio. 1.11. Registro fotográfico de la implementación de mínimo un sistema de reutilización y ahorro de agua. 1.12. Informe apagón ambiental. 1.13. FOR-GA-001. Responsable ambiental por unidad operativa. 1.14. Soporte campañas. 1.15. Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. 1.16. Pantallazo correo Electrónico del envió de factura al referente ambiental técnico del consumo de energía. 1.17. Pantallazo correo Electrónico del envío de factura al referente ambiental técnico del consumo de Gas. 1.18. Formato Reporte Ahorradores de Agua. 1.19. Formato Reporte Ahorradores Energía	INFORME GESTIÓN 8228-2024 AGOSTO 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión ambiental/ Obligación No. 01

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TOTAL: $1.437.491.703 SDIS: $1.192.830.615 ASOCIADO: $ 244.661.088
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$325.787.828
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$867.042.787
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 20 de 38

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Reconocimiento al inmueble, Mantenimiento al inmueble, Servicios públicos e internet, Desgaste y uso de los bienes no consumibles, Bienes consumibles y Vigilancia	$ 142.645.485
COSTO VARIABLE	Elementos de aseo personal y Alimentos	$ 21.734.994
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	Ajuste a la decena	-$ 1.338
TOTAL		$ 164.379.141

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

Balance Financiero Convenio 8228 de 2024

Balance general		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$ 1.192.830.615	100%
2. Valor Adiciones:	0	0%
	0	0%
3. Valor Reducciones:	0	0%
4. Valor Total:	1.192.830.615	100%
5. Valor Desembolsado:	325.787.828	27%
6. Valor Causado, No desembolsado:	164.379.141	14%
7. Valor Total Ejecutado:	490.166.969	41%
8. Saldo:	702.663.646	59%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
jun-24	160.019.382	13,42%
jul-24	165.768.446	13,90%
ago-24	0	0,00%
sep-24	0	0,00%
oct-24	0	0,00%
nov-24	0	0,00%
dic-24	0	0,00%
Totales	325.787.828	27,31%

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

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	
jun-24	1	30	1.466,50	$169.887.000,00	$498.045,00	$9.369.573,00	$0,00	$160.019.382,00	
jul-24	1	14	688,50	$79.280.600,00	$170.971,00	$0,00	$0,00	$79.109.629,00	
jul-24	15	31	840,50	$91.410.550,00	$141.237,00	$4.610.496,00	$0,00	$86.658.817,00	
ago-24	1	31	1.483,50	$170.744.350,00	$988.656,00	$5.535.342,00	$0,00	$164.379.141,00	Nota 1
TOTALES			4.479,00	$ 511.322.500	$ 1.798.909	$ 19.515.411	$0,00	$ 490.008.180	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 21 de 38

Nota No. 1
Descuentos por recursos no ejecutados por valor de $6.523.998 así:

Novedades por alimentos
- 66,5 Cupos por valor de $988,655

Descuentos de Costos Fijos
- Operarias de Cocina (4 días) $304.191
- Servicios Públicos $4.249.614
- Vigilancia $91
- Bienes Consumibles $502.457

Descuentos de Costos Variables
- Descuento alimentos, por salida pedagógica $320,200

El asociado vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Orden de Prestación de Servicios". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento de honorarios y todas las cargas tributarias asociadas a los contratistas. Por esta razón se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de $ 79.675.474 y un valor retenido por concepto de ICA de $ 777.160 para una ejecución mensual del rubro de $ 80.452.634 Desde el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus obligaciones. Se evidenció que el asociado no vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Contrato Laboral".

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

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
	AGOSTO				
	01/08/2024	31/08/2024			
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado	
Coordinador/a	$ 5.133.210	$ 0	$ 15.399.630	$ 0	$ 20.532.840
Profesional en Trabajo Social	$ 4.399.725	$ 0	$ 13.199.175	$ 0	$ 17.598.900
Profesional en Psicología	$ 8.799.450	$ 0	$ 26.398.350	$ 0	$ 35.197.800
Profesional en Terapia Ocupacional	$ 4.399.725	$ 0	$ 12.759.202	$ 0	$ 18.038.873
Profesional en Nutrición	$ 4.399.725	$ 0	$ 13.199.175	$ 0	$ 17.598.900
Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación	$ 4.399.725	$ 0	$ 13.199.175	$ 0	$ 17.598.900
Auxiliares de enfermería	$ 9.782.760	$ 0	$ 29.348.280	$ 0	$ 39.131.040
Técnico talleristas en artes y oficios	$ 4.399.725	$ 0	$ 13.199.175	$ 0	$ 17.598.900
Técnico Facilitadores- as	$ 9.782.760	$ 0	$ 29.348.280	$ 0	$ 39.131.040
Técnico administrativo o de gestión documental y archivo	$ 2.445.690	$ 0	$ 7.337.070	$ 0	$ 9.782.760
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	$ 8.821.541	$ 0	$ 27.073.005	$ 0	$ 36.807.119
Servicios generales	$ 13.688.598	$ 0	$ 41.065.794	$ 0	$ 54.754.392
Subtotal Recurso Humano	$ 80.452.634	$ 0	$ 241.526.311	$ 0	$ 323.771.464
Reconocimiento al inmueble (VII)	$ 22.219.800	$ 0	$ 66.659.400	$ 0	$ 88.879.200

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 22 de 38

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
	AGOSTO				
	01/08/2024	31/08/2024			
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado	
Mantenimiento al inmueble (VI)	$ 4.414.428	$ 2.734.821	$ 13.243.284	$ 8.204.463	$ 17.657.717
Servicios públicos e internet (VI)	$ 5.659.736	$ 0	$ 12.062.895	$ 0	$ 57.302.555
Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II)	$ 15.871.600	$ 0	$ 47.614.800	$ 0	$ 63.486.400
Bienes consumibles (III)	$ 947.937	$ 9.073.905	$ 3.726.731	$ 27.221.715	$ 6.426.030
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024 (IV)	$ 0	$ 0	$ 19.014.259	$ 0	$ 1.057
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024 (IV)	$ 13.079.350	$ 0	$ 20.054.509	$ 0	$ 52.318.403
Subtotal Costos Fijos	$ 142.645.485	$ 11.808.726	$ 423.902.189	$ 35.426.178	$ 609.842.826
Costos Variables					
Elementos de aseo personal	$ 3.054.526	$ 3.742.870	$ 9.222.260	$ 11.300.516	$ 12.815.840
Alimentos	$ 18.680.468	$ 18.715.836	$ 57.046.832	$ 56.507.064	$ 80.000.668
Subtotal Costos Variables	$ 21.734.994	$ 22.458.706	$ 66.269.092	$ 67.807.580	$ 92.816.508
Ajuste a la decena	-$ 1.338	$ 0	-$ 4.312	$ 0	$ 4.312
Total costos:	$ 164.379.141	$ 34.267.432	$ 490.166.969	$ 103.233.758	$ 702.663.646

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8228-2024

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
JUNIO	2024	Costos fijos	$11.808.726	$70.852.362	$0
		Costos variables	$22.201.343	$139.798.657	$0
JULIO	2024	Costos fijos	$11.808.726	$59.043.636	$0
		Costos variables	$23.147.531	$116.651.126	$0
AGOSTO	2024	Costos fijos	$11.808.726	$47.234.910	$0
		Costos variables	$22.458.706	$94.192.420	$0
Total			$ 103.233.758	$ 141.427.330	$ -

Total Aportes del Asociado	$244.661.088
Valor inicial aportes del asociado	$244.661.088
Costos fijos	$82.661.088
Costos variables	$162.000.000
Aportes del asociado ejecutados	$103.233.759
% aportes del asociado ejecutados	42,19%
Saldo aportes del asociado	$141.427.330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 23 de 38

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
1.	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 24 de 38

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
			soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	NO APLICA	Se suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el informe No. 1 de junio de 2024 y que para el periodo del presente informe no se suscribieron modificaciones.
5	Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
6	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	A MEJORAR	El asociado no acato las observaciones dejadas por parte del equipo de supervisión y la nutricionista de la subdirección para la vejez en visitas realizadas los días 21 y 27 de agosto de 2024.
7	Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 25 de 38

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
9	Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
10	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión 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.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
11	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
12	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
13	Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
14	Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
15	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 26 de 38

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que responder antes las autoridades por actos u omisiones en el desarrollo del convenio
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo investigaciones ni sanciones administrativas
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que pagar a la SDIS ninguna suma por acciones que inicien terceros
19	Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo modificaciones del convenio
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que responder por las acciones y omisiones imputables de su personal y/o proveedores
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que autorizar a la SDIS a deducir valores de ninguna índole
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,	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no ejerció ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia o cualquier otro tipo de acción que afectare la integridad física de las personas mayores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 27 de 38

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
	personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.		
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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que denunciar ningún tipo de maltrato, violencia o conducta que conllevara a la vulneración de los derechos de las personas mayores
24	Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
25	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
26	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	A MEJORAR	El asociado no implemento el Plan de Saneamiento de acuerdo a las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión y la nutricionista de la subdirección los días 21 y 27 de agosto de 2024.
27	Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
28	Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 28 de 38

No.	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
	a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C.		seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
29	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, sobre las cuales debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.	

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
1	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en los anexos técnicos.	NO APLICA	No aplica para el presente informe, debido a que el Plan de Atención Institucional -PAI- fue presentado a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio y aprobado en el informe No. 2 del 2024 del convenio de asociación.
3	Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	NO APLICA	No aplica para el periodo de ejecución de este informe No. 02, la periodicidad es trimestral.
4	Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
5	Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecdf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 29 de 38

6	Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
7	Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el usuario se asignó al inicio del convenio y no se han presentado cambios a la fecha .
9	Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	NO APLICA	No aplica para el periodo de este informe, la periodicidad de entrega es trimestral
10	Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
11	Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario”	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecdf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 30 de 38

2	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional”	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida”	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad”	A MEJORAR	El asociado no dio cumplimiento a los lineamientos establecidos de acuerdo a las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión y la nutricionista de la subdirección para la vejez los días 21 y 27 de agosto de 2024.
COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
5	Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, con su respectivo formato de inventario	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 31 de 38

6	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
7	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
9.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos Técnicos	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
10	Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	NO APLICA	No aplica para el periodo de ejecución debido a que, que la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- fue avalada por el Supervisor del convenio en el informe No. 1 del 2024.
3	Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 32 de 38

4	Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
5	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
6	Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	De acuerdo con el seguimiento para el periodo reportado no procede el cierre o traslado del expediente, el convenio se encuentra en su primer mes de ejecución.
7	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
SISTEMA DE GESTIÓN:			
1.	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTION			
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 33 de 38

	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.		seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	El asociado da cumplimento satisfactorio a la mayoría de las obligaciones, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, sobre las cuales debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Para el presente periodo el operador cuenta con 3 obligaciones a mejorar

Compromisos generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec5f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 34 de 38

- 6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.

- 26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente

Compromisos Nutrición y Salubridad

- 4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2- 4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad”

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

Ante lo cual el asociado informa: *“(…) Se tomaron medidas teniendo en cuenta el plan de saneamiento donde se apersono la coordinadora para dar cumplimiento a estas obligaciones, para el mes de septiembre se ejecutar, en ellas se realizan un protocolo de lavado de loza y se socializara con el personal de manipulación de alimentos donde se enfatiza en el adecuado lavado y desinfección de utensilios de cocina (pocillos, platos de sopa, platos de seco y demás(…).”*

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

ITEM	PERIODO DE PAGO. 2024– 08	FECHA DE PAGO. 2024 –08	VALOR
SALUD	Se anexa certificación con fecha del 02 de septiembre de 2024 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por el representante legal Eliana Paola Martínez y Jaime Eduardo León como contador con TP 47604-T la cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO X

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
SOPORTES DIGITALES DEL INFORME: 1. Carta Radicación Informe de Ejecución 2. FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados. 3. FOR_PSS-210 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-214 Formato Relación talento humano. 9. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. 10. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	X	NO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ecf5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 35 de 38

Se adjunta FOR-GF-016 FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO- MC14.

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

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado, atendiendo integralmente 1483,5 cupos para las personas mayores.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/09/2024

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 36 de 38

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION 8228-2024 PAGO 03_ AGOSTO 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782

Creación: 2024-09-17 19:01:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-17 20:03:59

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó



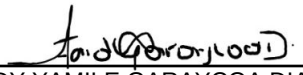
Julian E Ariza G
79614766
jarizag@sdis.gov.co
Contratista apoyo a la supervisión
SDIS

Elaboración: Elaboró



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

Elaboración: Elaboró



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

Elaboración: Elaboró



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 37 de 38

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME SUPERVISION 8228-2024 PAGO 03_ AGOSTO 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-17 19:01:51

Finalización: 2024-09-17 20:03:59

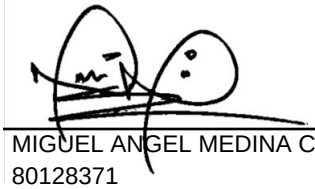
Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora Para la Vejez



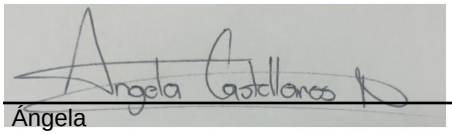
Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó



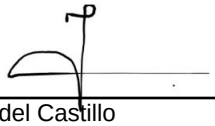
MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO
80128371
Mmedinac@sdis.gov.co
Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital De Integración Social

Revisión: Revisó



Ángela
1073681203
acastellanosn@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Revisión: Revisó



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782
2024-09-17T20:04:01-05:00 - Pagina 38 de 38

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME SUPERVISION 8228-2024 PAGO 03_ AGOSTO 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-190151-7ec3f5-00357782

Creación: 2024-09-17 19:01:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-17 20:03:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	José Guillermo Acevedo Rincón jacevedor@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:02:00 Lec.: 2024-09-17 19:02:19 Res.: 2024-09-17 19:02:30 IP Res.: 191.104.116.193
Elaboración	FAIDY YAMILE GARAYCOA DIAZ fgaraycoa@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Vejez SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:02:30 Lec.: 2024-09-17 19:03:32 Res.: 2024-09-17 19:03:38 IP Res.: 191.156.156.20
Elaboración	Nathalia Ruiz Guerrero nruizg@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:03:38 Lec.: 2024-09-17 19:04:41 Res.: 2024-09-17 19:05:15 IP Res.: 152.201.222.141
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:05:15 Lec.: 2024-09-17 19:13:30 Res.: 2024-09-17 19:13:36 IP Res.: 186.82.99.26
Revisión	Alberto del Castillo hcucunuba@sdis.gov.co Apoyo a Supervision SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:13:36 Lec.: 2024-09-17 19:40:41 Res.: 2024-09-17 19:40:47 IP Res.: 190.26.57.220
Revisión	Ángela acastellanosn@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:40:47 Lec.: 2024-09-17 19:41:23 Res.: 2024-09-17 19:41:37 IP Res.: 190.24.96.40
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:41:37 Lec.: 2024-09-17 19:56:02 Res.: 2024-09-17 19:56:07 IP Res.: 191.156.235.82
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:56:07 Lec.: 2024-09-17 20:03:56 Res.: 2024-09-17 20:03:59 IP Res.: 191.95.55.157