

Datos generales:

Periodo al que corresponde el informe	01/10/2024	AL	31/10/2024
¿Reporta desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL	
	69.17%	54.27%	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8226-2024
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ENRIQUE ALVARADO.POLITÓLOGO. FINANCIERO Y TÉCNICO. INTEGRAL

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8226-2024
FECHA DE CONTRATO	24/05/2024
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	27/05/2024
CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales. MULTIETNIAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830018406-7
PROYECTO	7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente "
VALOR	\$ 1,624,885,071
PLAZO	214 días
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	De acuerdo con 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: Informe de gestión 8226-2024 octubre 2024 1.1 Acta No 324 del 16/10/2024 Capacitación Anexo técnico	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/ //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 01
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, se dio cumplimiento a los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, como se demostró en: Informe de gestión 8226-2024 octubre 2024	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/ //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No.
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación	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,	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No.

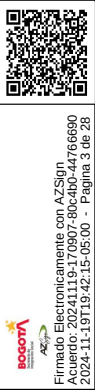
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	<p>invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio, como se demostró en:</p> <p>Informe de gestión 8226-2024 octubre 2024</p> <p>3.1. Lista de chequeo tabla 17 Elementos de vestuario. 3.2. Lista de chequeo tabla 19 Elementos administrativa. 3.3. Lista de chequeo tabla 20 Elementos Área de estar. 3.4. Lista de chequeo tabla 22 Equipos de lavandería. 3.5. Lista de chequeo tabla 23 Elementos para archivo.</p>	03
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera junto con el Supervisor del mismo.	De acuerdo a la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció el cumplimiento de la obligación, en tanto se suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el Informe No. 1 de junio de 2024. Por otro lado, durante el periodo no se suscribió ninguna modificación contractual, por lo cual no fue necesario adelantar este proceso con la supervisión.	No aplica para este periodo
5. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de los compromisos.	<p>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:</p> <p>Informe de gestión 8226-2024 octubre 2024</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, acató y aplicó de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas, como se demostró en:</p> <p>Informe de gestión 8226-2024 octubre 2024</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>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:</p> <p>4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano. Excel y PDF 4.1.2. Comprobante Pago OPS (Transferencia bancaria del pago del talento humano).</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>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:</p> <p>4.1.3 Seguridad Social. Prestación de Servicios (Planillas). 4.1.4 Certificado de Aportes Parafiscales firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal.</p> <p>7. Documentos Revisor Fiscal.</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de	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	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766990
2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 2 de 28

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE																																								
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.	que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio, como se demostró en: 9.1. Certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal.	generales/Obligación No. 09																																								
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	De acuerdo con 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 garantiza su ubicación en la unidad operativa, como se demostró en: 10.1 FOR-GD-016 Entrega de documentos mensual 10.2 FOR-GD-017 Único de Inventario Documental. FUID. 10.3 Registro fotográfico del 30/10/2024 Uso del FOR-GD-035 10.4 Registro fotográfico del 30/10/2024 Archivo físico 10.5. Impresión de correo del 08/11/2024 Envío informe No. 5	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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: <table><tr><td colspan="4">Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44- 101249981 de 27/05/2024.</td></tr><tr><td>Amparos contratados</td><td>Desde</td><td>Hasta</td><td>V asegurado</td></tr><tr><td>Cumplimiento de contrato</td><td>24/05/24</td><td>30/06/25</td><td>324.977.014,20</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>24/05/24</td><td>30/06/25</td><td>324.977.014,20</td></tr><tr><td>Salario, Prestación e Indemnización</td><td>24/05/24</td><td>31/12/27</td><td>81.244.253,55</td></tr></table> <table><tr><td colspan="4">Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079805 del 27/05/2024</td></tr><tr><td>Amparos contratados</td><td>Desde</td><td>Hasta</td><td>V asegurado</td></tr><tr><td>Predios labores y operaciones</td><td>24/05/24</td><td>31/12/24</td><td>260.000.000</td></tr><tr><td>Contratistas y subcontratista</td><td>24/05/24</td><td>31/12/24</td><td>260.000.000</td></tr><tr><td>Salario, Prestación e Indemnización</td><td>24/05/24</td><td>31/12/24</td><td>260.000.000</td></tr></table> Lo que se evidencia en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tenderin/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44- 101249981 de 27/05/2024.				Amparos contratados	Desde	Hasta	V asegurado	Cumplimiento de contrato	24/05/24	30/06/25	324.977.014,20	Calidad del servicio	24/05/24	30/06/25	324.977.014,20	Salario, Prestación e Indemnización	24/05/24	31/12/27	81.244.253,55	Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079805 del 27/05/2024				Amparos contratados	Desde	Hasta	V asegurado	Predios labores y operaciones	24/05/24	31/12/24	260.000.000	Contratistas y subcontratista	24/05/24	31/12/24	260.000.000	Salario, Prestación e Indemnización	24/05/24	31/12/24	260.000.000	Ver SECOP II Número del proceso: //SDIS-DCT092-005-2024/ MULTIETNIAS/Condiciones
Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44- 101249981 de 27/05/2024.																																										
Amparos contratados	Desde	Hasta	V asegurado																																							
Cumplimiento de contrato	24/05/24	30/06/25	324.977.014,20																																							
Calidad del servicio	24/05/24	30/06/25	324.977.014,20																																							
Salario, Prestación e Indemnización	24/05/24	31/12/27	81.244.253,55																																							
Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079805 del 27/05/2024																																										
Amparos contratados	Desde	Hasta	V asegurado																																							
Predios labores y operaciones	24/05/24	31/12/24	260.000.000																																							
Contratistas y subcontratista	24/05/24	31/12/24	260.000.000																																							
Salario, Prestación e Indemnización	24/05/24	31/12/24	260.000.000																																							
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de los compromisos 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 FOR-GD-040 Vía teams del 08/10/202 Formatos Transitorio 12.2 FOR-GD-040 y FOR-GD-023 del 11/10/2024 Procesos SDIS 12.3 FOR-GD-040 y FOR-GD-023 del 17/10/2024 Políticas	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 12																																								
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se elaboraron y entregaron todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría, como se demostró en: Informe de gestión 8226-2024 13.1. Acta No 354 del 31/10/2024 Revisión mensual de formatos. 13.2. Carta de radicación informe No. 4 convenio 8226-2024 <table><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 de 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 actividad 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 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 entrada y salida de alimentos asociados</td></tr></table>	CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO	FOR-PSS-209	Informe Mensual Operadores Asociados	FOR-PSS-210	Liquidación Mensual de Cupos	FOR-PSS-212	Mensual Financiero Ejecutor	FOR-PSS-214	Relación Talento Humano	FOR-PSS-448	Presentación de facturas	FOR-PSS-461	Relación de facturas	FOR-PSS-377	Cruce Individual de base de datos	FOR-PSS-518	Registro de constantes vitales	FOR-PSS-730	Registro diario de actividades	FOR-PSS-517	Registro actividad cuidado transitorio día-noche	FOR-PSS-175	Formato plan de compras semanal asociados	FOR-PSS-226	Formato plan de compras mensual de abarrotes	FOR-PSS-224	Seguimiento Individual	FOR-PSS-230	Formato recepción de alimentos	FOR-PSS-232	Formato verificación transporte de alimentos	FOR-PSS-235	Formato entrada y salida de alimentos asociados	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/ //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 13						
CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO																																									
FOR-PSS-209	Informe Mensual Operadores Asociados																																									
FOR-PSS-210	Liquidación Mensual de Cupos																																									
FOR-PSS-212	Mensual Financiero Ejecutor																																									
FOR-PSS-214	Relación Talento Humano																																									
FOR-PSS-448	Presentación de facturas																																									
FOR-PSS-461	Relación de facturas																																									
FOR-PSS-377	Cruce Individual de base de datos																																									
FOR-PSS-518	Registro de constantes vitales																																									
FOR-PSS-730	Registro diario de actividades																																									
FOR-PSS-517	Registro actividad cuidado transitorio día-noche																																									
FOR-PSS-175	Formato plan de compras semanal asociados																																									
FOR-PSS-226	Formato plan de compras mensual de abarrotes																																									
FOR-PSS-224	Seguimiento Individual																																									
FOR-PSS-230	Formato recepción de alimentos																																									
FOR-PSS-232	Formato verificación transporte de alimentos																																									
FOR-PSS-235	Formato entrada y salida de alimentos asociados																																									



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<div> <div>FOR-PSS-243</div> <div>Preparación de alimentos</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-245</div> <div>Cambio de preparación de alimentos</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-730</div> <div>Registro diario actividades cuidado para la salud</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-064</div> <div>Formato lavado y desinfección tanque agua</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-065</div> <div>Formato soluciones desinfectantes</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-066</div> <div>Formato presencia de plagas</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-067</div> <div>Formato elementos desuso</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-068</div> <div>Formato listo de verificación de limpieza</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-069</div> <div>Formato registro control de plagas</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-071</div> <div>formato verificación de hermeticidad</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-238</div> <div>Formato control de temperaturas de equipos</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-246</div> <div>Formato Evaluación características organolépticas</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-248</div> <div>Formato Acompañamiento servicio alimentación</div> </div> <div> <div>FOR-PSS-525</div> <div>Listado Ingreso servicio y asistencia actividades</div> </div>	
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.	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se hizo el cargue de todos los documentos en plataforma SECOP II, como se demostró en:</p> <p>14.1. Impresión de pantalla en PDF del 25/10/2024 cargue del informe de gestión al SECOP.</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>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:</p> <p>1.1.2 FOR-PSS-210 en Excel y PDF</p> <p>2.1.2 FOR-PSS-212 en Excel y PDF</p> <p>4.5 Certificación de costos Fijos Firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal</p> <p>6. FOR-PSS-461 Relación de facturas en Excel y PDF</p> <p>7. Documentos Revisor Fiscal</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero /1. Liquidación mensual de Cupos //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero /2. Informe financiero Ejecutor //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero /4. Costos Fijos //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación (acción/omisión) que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:</p> <p>16.1. Certificación firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>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:</p> <p>17.1. Certificación firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>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:</p> <p>18.1. Certificación firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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	<p>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, como se demostró en:</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766990
2024-11-19 17:42:15-05:00 - Página 4 de 28

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 Representante Legal y Revisor Fiscal.	
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	De acuerdo con 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 Representante Legal y Revisor Fiscal.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 Representante Legal y Revisor Fiscal. 19.1. Certificación firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal. 20.1. Certificación firmada por Representante Legal y Revisor Fiscal.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18 //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19 //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	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, como se demostró en: 22.1. Certificación firmada por Representante Legal y Coordinador del Servicio	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 22
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 1952 de 2019 "Código Único Disciplinario", la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y la ley 2094 de 2021;	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que hubiera ameritado la implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 23.1 Certificación firmada por el Representante Legal y el Coordinador del Servicio.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 23

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
24. Dar cumplimiento 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 cumplimiento 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 355 del 31/10/2024 Hábitos saludables, la clave para reducir riesgos de enfermedades	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con el concepto sanitario favorable con nueva visita, como se demostró en: 25.1. Concepto Sanitario. Actas No. SB08C003778, AS02C099037 y AR01C095471. 25.2. Impresión de pantalla en PDF del 21/10/2024 en la cual se observa el estado de la solicitud de la nueva visita, y sobre la cual la Secretaría de salud no ha dado información escrita adicional, sólo telefónica.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 25
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: 26.01. Plan de Saneamiento Básico Centro Quiroga 26.02. Plan de capacitación Centro Quiroga. 26.03. Acta No 321 del 15/10/2024. Plan de saneamiento. 26.04. FOR-PSS-065 del 31/10/2024. Soluciones desinfectantes. 26.05. FOR-PSS-066 del 31/10/2024. Inspección de plagas. 26.06. FOR-PSS-067 del 31/10/2024. Elementos desuso 26.07. FOR-PSS-068 del 31/10/2024. Limpieza desinfección. 26.08. FOR-PSS-071 del 31/10/2024. Verificación hermeticidad. 26.09. Certificado Lavado de Tanques Vigencia enero 2025 26.10. Certificado Control de plagas Vigencia enero 2025	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 8226-2024 octubre 2024	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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, se 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 Relación de Talento humano. Excel y PDF 28.1 Certificación firmada por Representante legal y Revisor Fiscal	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, realizó las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, como se demostró en: 29.1 Acta No 281 del 01/10/2024. Apertura de buzón 29.2 Acta No 297 del 08/10/2024. Apertura de buzón 29.3 Acta No 323 del 16/10/2024. Apertura de buzón 29.4 Acta No 331 del 19/10/2024. Apertura de buzón 29.5 Acta No 358 del 31/10/2024. Socialización del Buzón 29.6 Acta No 358 del 31/10/2024. Búsqueda activa	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766990
2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 6 de 28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
COMPROMISOS TÉCNICOS		

ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 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, como se demostró en: 1.1. CRUCE DE BASE DE DATOS 1.1.01 FOR-PSS-377 del 03/10/2024 CC 19180112 1.1.02 FOR-PSS-377 del 04/10/2024 CC 19167009 1.1.03 FOR-PSS-377 del 07/10/2024 CC 18385836 1.1.04 FOR-PSS-377 del 12/10/2024 CC 9777784 1.1.05 FOR-PSS-377 del 14/10/2024 CC 19332169 1.1.06 FOR-PSS-377 del 15/10/2024 CC 2375027 1.1.07 FOR-PSS-377 del 21/10/2024 CC 2940894 1.1.08 FOR-PSS-377 del 21/10/2024 CC 26664675 1.1.09 FOR-PSS-377 del 24/10/2024 CC 19133132 1.1.10 FOR-PSS-377 del 24/10/2024 CC 19332169 1.2. Informe de estadística mensual de asistencia 1.3. Impresión de pantalla del 31/10/2024 Cargue en OneDrive 1.4. FOR-PSS-728 del 31/10/2024 Caracterización	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el Plan de Atención Institucional (PAI) fue debidamente entregado a la Supervisión, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico	No aplica para este periodo
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.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el informe trimestral de carácter técnico fue presentado en el Informe No. 4 de septiembre de 2024	No aplica para este periodo
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	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. Listados préstamo de equipos y elementos. (No controlado) 4.2. Acta No 337 del 24/10/2024 Programa de Alfabetización Digital - Embajadores Digitales y Comunicaciones	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 04
5. Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y 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 garantizaron la atención en salud para las personas mayores, como se demostró en: 5.1. FOR-PSS-518 Registro mensual de constantes vitales 5.2. FOR-PSS-730 Registro mensual de novedades	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 05



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766990
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 7 de 28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>6.1. Cronograma de actividades del siguiente periodo</p> <p>6.2. DERECHOS Y EJERCICIO DE CIUDADANÍA (10 Act):</p> <p>6.2.01. FOR-PSS-517 del 07/10/2024 Despertando</p> <p>6.2.02. FOR-PSS-517 del 08/10/2024 Derechos en acción</p> <p>6.2.03. FOR-PSS-517 del 13/10/2024 Cuido mi entorno</p> <p>6.2.04. FOR-PSS-517 del 14/10/2024 Somos sociales</p> <p>6.2.05. FOR-PSS-517 del 20/10/2024 Volvamos a vivir</p> <p>6.2.06. FOR-PSS-517 del 21/10/2024 Sexualidad humana</p> <p>6.2.07. FOR-PSS-517 del 24/10/2024 Socialización de violencias</p> <p>6.2.08. FOR-PSS-517 del 26/10/2024 Cuido de mi</p> <p>6.2.09. FOR-PSS-517 del 27/10/2024 Somos sociales</p> <p>6.2.10. FOR-PSS-517 del 28/10/2024 Vejez Vital</p> <p>6.3. OCUPACIÓN HUMANA (8 actividades):</p> <p>6.3.1. FOR-PSS-517 del 04/10/2024 Flores papel Crepé</p> <p>6.3.2. FOR-PSS-517 del 05/10/2024 Ritmos de vida</p> <p>6.3.3. FOR-PSS-517 del 10/10/2024 Agricultura Urbana</p> <p>6.3.4. FOR-PSS-517 del 11/10/2024 Catrinas</p> <p>6.3.5. FOR-PSS-517 del 12/10/2024 Postre musical</p> <p>6.3.6. FOR-PSS-517 del 17/10/2024 Lazarillos</p> <p>6.3.7. FOR-PSS-517 del 18/10/2024 Estrella de Navidad</p> <p>6.3.8. FOR-PSS-517 del 31/10/2024 Leyendas de Karaoke</p> <p>6.4. ESTILOS DE VIDA SALUDABLES (7 actividades):</p> <p>6.4.1. FOR PSS 517 del 01/10/2024 Dia de la Edad</p> <p>6.4.2. FOR PSS 517 del 03/10/2024 Cultura chupistica</p> <p>6.4.3. FOR PSS 517 del 06/10/2024 Plato Saludable</p> <p>6.4.4. FOR PSS 517 del 15/10/2024 Confiando en la edad</p> <p>6.4.5. FOR PSS 517 del 22/10/2024 Valorando la Soledad</p> <p>6.4.6. FOR PSS 517 del 25/10/2024 Aprovechar el Tiempo</p> <p>6.4.7. FOR PSS 517 del 29/10/2024 Caminos de Cuidado</p> <p>6.5. PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES (5 Act):</p> <p>6.5.1. FOR PSS 517 del 02/10/2024 Resolución de conflictos</p> <p>6.5.2. FOR PSS 517 del 09/10/2024 mujeres y equidad</p> <p>6.5.3. FOR PSS 517 del 16/10/2024 cuidar se aprende</p> <p>6.5.4. FOR PSS 517 del 23/10/2024 Conectando redes</p> <p>6.5.5. FOR PSS 517 del 30/10/2024 Gestión autocuidado</p>	<p>//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 02</p> <p>//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 06</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contaba con un archivo físico y digital en el cual se conservaban fotografías, videos y demás material que permitió evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente, como se demostró en:</p> <p>10.4. Registro fotográfico del 30/10/2024 del archivo físico del Centro.</p> <p>7.1. Impresión de pantalla en PDF del 15/10/2024 DRIVE relacionado con cuenta ctquiroga8226@hotmail.com</p>	<p>//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10</p> <p>//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 07</p>
<p>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</p>	<p>De acuerdo con la revisión efectuada a los soportes presentados por el asociado, se constató que el asocia designó a Julie Hospital como responsable del sistema misional SIRBE en tanto cumplió con los parámetros técnicos y operativos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>No aplica para este periodo</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4dp-44766990
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 8 de 28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
la supervisión del convenio.		
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.	Según las visitas de seguimiento y la revisión de los soportes presentados por el asociado, se constató que los documentos de sistematización de experiencias deben entregarse al finalizar el convenio, acompañados de reportes de avances trimestrales. El último reporte fue presentado en el Informe No. 4 correspondiente a septiembre de 2024.	No aplica para este periodo
10. Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores fueron registrados en los formatos y/o sistemas de información establecidos por la SDIS, conforme a lo documentado en los informes correspondientes, como se demostró en: 10.1 FOR-PSS-525 Listados ingreso mensual al servicio. Día 10.2 FOR-PSS-525 Listados ingreso mensual al servicio. Noche	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 dado que el salón multisensorial se utilizó para actividades para fortalecimiento de habilidades de las personas mayores, como se demostró en: 11.1. Acta No 332 del 21/10/2024 Multisensorial	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 11

NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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: 1.1. Lista de chequeo tabla 18. Utensilios nutrición y salubridad. 1.2. Acta No 294 del 08/10/2024 Manipulación de alimentos. 1.3. FOR-PSS-245 del 31/10/2024.Cambio de menú.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente 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 los lineamientos técnicos, junto con los registros antropométricos y de vigilancia del riesgo nutricional, se realizan trimestralmente, como se demostró en el Informe No. 4 de septiembre de 2024.	No aplica para este periodo
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida"	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.3) Subcomponente "promoción en estilos de vida", como se demostró en: 3.1 Impresión de pantalla coreo del 31/10/2024 Estilos de vida. 3.2 Impresión de pantalla correo del 31/10/2024 Política Pública 3.3. FOR-PSS-296 del 06/10/2024. Alimentación saludable. 3.4. FOR-PSS-296 del 29/10/2024. Alimentación saludable. 3.5. FOR-PSS-297 del 01/10/2024. Cronograma Capacitación. 3.6. FOR-PSS-298 del 31/10/2024. Reporte mensual.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente Nutrición y salubridad/Obligación No. 03
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.4) Subcomponente de salubridad"	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.4) Subcomponente "de salubridad", como se demostró en: 26.01. Plan de Saneamiento Básico de Centro Quiroga 26.02. Plan de capacitación Centro Quiroga. 26.03. Acta No 321 del 15/10/2024. Plan de saneamiento. 26.04. FOR-PSS-065 del 31/10/2024. Solución desinfectante. 26.05. FOR-PSS-066 del 31/10/2024. Inspección de plagas. 26.06. FOR-PSS-067 del 31/10/2024. Elementos desuso	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26 //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente Nutrición y salubridad/Obligación No. 04



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766990
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 9 de 28



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	26.07. FOR-PSS-068 del 31/10/2024. Limpieza desinfección. 26.08. FOR-PSS-071 del 31/10/2024. Verificación hermeticidad. 26.09. Certificado Lavado de Tanques Vigencia enero 2025 26.10. Certificado Control de plagas Vigencia enero 2025 4.01. Toma muestras testigo. 4.02. Conceptos sanitarios de los proveedores. 4.03. Certificado Médico de Aptitud para manejo de alimentos. 4.04. Certificado de Manipulación de alimentos 4.05. Registro fotográfico del 31/10/2024 Ubicación avisos. 4.06. Plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo. 4.07. FOR-PSS-047 Registro y control de descomide. 4.08. FOR-PSS-175 Plan de compras semanal 4.09. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos. 4.10. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos. 4.11. FOR-PSS-236 Entrada y salida de alimentos. 4.12. FOR-PSS-238 Temperatura Equipos de Refrigeración 4.13. FOR-PSS-239 Temperatura Equipos de Congelación. 4.14. FOR-PSS-243 Preparación de alimentos. 4.15. FOR-PSS-246 Evaluación características organolépticas. 4.16. FOR-PSS-248 Acompañamiento Operación de Servicio. 4.17. FOR-PSS-252 Inspección Plan de Muestreo.	

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-lo inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	<p>Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que se garantizó 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:</p> <p>1.1. Aval plantas físicas 1.2. Registro fotográfico del 30/10/2024. Uso Inmueble ofertado</p>	/05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se cumplió el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, como se demostró en:</p> <p>2.1. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo 2.2. FOR-PSS-418. Plan de Mantenimiento Correctivo 2.3. Registro fotográfico Mantenimiento Correctivo</p>	/05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>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:</p> <p>3.1. Lista de chequeo tabla 11 Dotación habitaciones 3.2. Lista de chequeo tabla 12 Dotación lencería de habitación</p>	/05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministraron a todos los beneficiarios los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud de acuerdo a las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos, como se demostró en:</p> <p>4.1. Lista de chequeo tabla 13. Elementos de aseo personal 4.2. Lista de chequeo tabla 14. Absorbentes y otros 4.3. Lista de chequeo tabla 16. Relación de elementos de salud 4.4. FOR-PSS-729. Entregas del mes de los elementos de aseo</p>	/05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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	<p>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:</p>	/05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 05

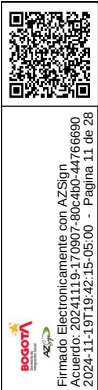


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766890
2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 10 de 28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	5.1. Lista de chequeo tabla 15. Elementos de Botiquín tipo B 5.2. FOR -TH -066. Inspección y suministro botiquín tipo B 5.3. Registro fotográfico del 28/10/2024 Elementos del Botiquín	
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 Área de alistamiento. 6.2. Lista de chequeo tabla 25 Mínimos para las actividades 6.3. Lista de chequeo tabla 26 Mínimos para complementarias	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06 //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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. Lista de chequeo tabla 27 Elementos de aseo institucional.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 personal alimentos 8.2 Acta No 353 del 31/10/2024 con FOR-GD-023.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que se garantizó 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, durante toda la ejecución del convenio, como se demostró en: 9.1. Plan de emergencias y contingencias con su aval respectivo. 9.3. Acta No 283 del 2/10/2024 Simulacro de evacuación	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 Concepto Bomberos 2024-001702 / 76DQ2MCDHO97961. Vigencia: Junio de 2025.	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10

GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, desde el inicio del convenio se cuenta con una plataforma estratégica con elementos fundamentales como la misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución, como se demostró en: 1.1 Plataforma estratégica Corporación social MULTIÉTNIAS 1.2 Registro fotográfico del 25/10/2024 Ubicación Plataforma	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 01
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- fue avalada por el Supervisor del convenio en los tiempos previstos, como se demostró en: 2.1. Impresión en PDF de Aval de la imagen de la SDIS 2.2. Registro fotográfico del 8/10/2024 Uso de imagen de SDIS	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 02



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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: 3.1 Acta No 281 del 01/10/2024 Universidad Nacional 3.2 Acta No 307 del 10/10/2024 Jardín Botánico 3.3 Acta No 326 del 17/10/2024 Bibliored 3.4 Acta No 327 del 17/10/2024 Intersectorial 3.5 Acta No 341 del 24/10/2024 TENA 3.6 Acta No 343 del 26/10/2024 IDARTES 3.7 Acta No 346 del 30/10/2024 SD Mujer 3.8 Acta No 356 del 31/10/2024 Jardín Botánico	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 03
4. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano."	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se constató que no se realizaron cambios en el personal, por lo que no fue necesario aplicar lo establecido en el anexo técnico para su aprobación. .	No aplica para este periodo
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. Excel y PDF 5.1. Cronograma del talento humano. 5.2. Acta No 290 del 07/10/2024 Cuidado al cuidador	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 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 del informe, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica para este período
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el servicio de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) del Componente de Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, así como a la normatividad vigente, como se demostró en: 4.2.1. Contrato de Vigilancia No. 046 de 2024 4.4.2. Factura de vigilancia No. ASFE 1097 4.2.3. Registro fotográfico del 08/10/2024 Aspectos contratados Vigilancia	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1 Informe Financiero//4 Costos Fijos/4.2 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 Factura ENEL Cuenta No. 0139543-4 4.3.2 Soporte pago ENEL 4.3.3 Factura VANTI Cuenta No. 61054992 4.3.4 Soporte pago VANTI 4.3.5 Factura ETB Cuenta No. 12053101531	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/1 Informe Financiero/4 Costos Fijos



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766890
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 12 de 28



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 26

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	4.3.6 Soporte pago ETB 4.3.5 Factura Acueducto Cuenta No. 000010140876 4.3.8 Soporte pago Acueducto	

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.	<p>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 los diferentes formatos diligenciados que se encuentran aquí enumerados.</p> <p>1.01 Acta No 282 del 2/10/2024 Socialización 0 energía 1.02 Acta No 284 del 3/10/2024 Movilidad sostenible 1.03 Acta No 297 del 8/10/2024 Apagón ambiental 1.04 Acta No 332 del 15/10/2024 Socialización 0 agua 1.05 Acta No 333 del 22/10/2024 Socialización Normograma 1.06 Acta No 339 del 24/10/2024 Socialización RCD 1.07 FOR-GA-009 del 31/10/2024 Control residuos entregados 1.08 FOR-GA-010 del 31/10/2024 Recolección de residuos 1.09 FOR-GA-047 del 31/10/2024 Registro del descomide 1.10 Certificado no plásticos del 31/10/2024 1.10 Certificado trimestral aprovechamiento 1.12 Reporte trimestral residuos sólidos aprovechables 1.13 Reporte semanal consumo de agua 1.14 Socialización del mes en Eco Conducción</p> <p>A pesar de esto, este compromiso queda a mejorar en tanto el asociado no cuenta con lo establecido en el Numeral 1.2.2. del Anexo técnico 3-4 Componente ambientes adecuados y seguros, gestión ambiental, dotación y seguridad que establece que la Unidad “Garantizar el 100% de los puntos hidráulicos de la unidad operativa (incluyendo pocetas y lavaderos), sistemas ahorradores de agua durante la ejecución del convenio, presentando la ficha técnica dónde se mencionan las especificaciones de ahorro”</p>	//05. INFORME GESTIÓN 8226-2024 OCTUBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión ambiental/Obligación No. 01

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TOTAL	1.624.885.071
	SDIS	1.332.405.758
	ASOCIADO	292.479.313
ADICIONES		N/A
REDUCCIONES:		N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:		723.154.906
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR		428.493.806
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)		N.A.
AMORTIZACIÓN:		N.A.
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.		SI APLICA NO APLICA: X

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano, Reconocimiento y Mantenimiento al inmueble, Servicios públicos e internet, Desgaste y uso de los bienes no consumibles, Bienes consumibles, y Vigilancia.	146.266.189
COSTO VARIABLE	Elementos de aseo personal y alimentos	34.491.840
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	Ajuste a la decena	-983
TOTAL		180.757.046

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 8226 de 2024					
Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos
1. Valor Inicial:	1,332,405,758	100%	Jun-24	175,714,489	13.19%
2. Valor Adiciones No. 1:	0	0%	Jul-24	180,743,159	13.57%
Valor Adiciones No. 2:	0	0%	Aug-24	179,659,786	13.48%
3. Valor Reducciones:	0	0%	Sep-24	187.037.472	14,04%
4. Valor Total:	1,332,405,758	100%	Oct-24	0	0.00%
5. Valor desembolsado:	723.154.906	54%	Nov-24	0	0.00%
6. Valor Causado, No desembolsado:	180.757.046	14%	Dec-24	0	0.00%
7. Valor Total Ejecutado:	903.911.952	68%			
8. Saldo:	428.493.806	32%	Totales	723.154.906	54,27%
Nota del balance financiero: el valor causado no desembolsado del convenio 8226 de 2024 corresponde al periodo reportado en el presente informe					

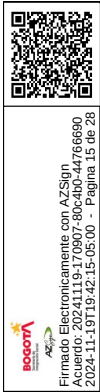
A continuación. Se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente periodo de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8226 de 2024								
1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades	Valor	Desembolsado	
					Valor			
Jun-24	1	30	1,779.50	189,560,040	1,468,320	12,377,231	175,714,489	VER: INFORMES DE SUPERVISIÓN DEL MES CORRESP
Jul-24	1	14	836.50	88,461,352	574,560		87,886,792	
Jul-24	15	31	1,000.50	102,320,832	975,840	8,488,625	92,856,367	
Aug-24	1	31	1,861.50	190,862,040	1,103,520	10,098,734	179,659,786	
Sep-24	1	30	1,809.00	189,731,160	930,240	1,763,448	187,037,472	
oct-24	1	31	1.891,00	190.862.040	565.440	9.539.554	180.757.046	VER NOTA
TOTALES			9.178,00	951.797.464	5.617.920	42.267.592	903.911.952	
NOTA: Recursos no ejecutados por valor de \$10.104.994 así:								
1- Por Cupos no utilizados en alimentos 31 por valor de \$565.440								
2- Servicios Públicos \$ 9.539.554								

El asociado vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Orden de Prestación de Servicios". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento de honorarios y todas las cargas tributarias asociadas a los contratistas. Por esta razón se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de \$79.976.714 y un valor retenido por concepto de ICA de \$780.111 para una ejecución mensual del rubro de \$80.756.825. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se revisó que el asociado haya verificado 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 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 EJECUTOR MENSUAL				
Rubro/Ítem	OCTUBRE		Total ejecutado	
	01/10/2024	31/10/2024		
	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador/a	5.133.210	0	25.666.050	0
Profesional en Trabajo Social	4.399.725	0	21.998.625	0
Profesional en Psicología	8.799.450	0	43.997.250	0
Profesional en Terapia Ocupacional	4.399.725	0	21.998.625	0
Profesional en Nutrición	4.399.725	0	21.998.625	0



Rubro/Ítem	OCTUBRE		Total ejecutado	
	01/10/2024	31/10/2024	SDIS	Asociado
	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado		
Profesional en Deportes, Edu Física y Recreación	4.399.725	0	21.998.625	0
Auxiliares de enfermería	9.782.760	0	48.913.800	0
Profesional en artes plásticas y afines	4.399.725	0	21.998.625	0
Técnico Facilitadores- as	9.782.760	0	48.913.800	0
Técnico admi o de gestión documental y archivo	2.445.690	0	12.228.450	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	9.125.732	0	45.628.660	0
Servicios generales	13.688.598	0	68.442.990	0
Subtotal Recurso Humano	80.756.825	0	403.784.125760	0
Reconocimiento al inmueble (VII)	27.552.552	0	137.762.760	0
Mantenimiento al inmueble (VI)	4.436.498	4.428.571	19.723.494	21.707.084
Servicios públicos e internet (VI)	2.748.040	0	22.762.834	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II)	19.680.784	0	98.403.920	0
Bienes consumibles (III)	0	13.050.132	0	65.250.660
Vigilancia del 1 de enero al 14 de jul del 2024 (IV)	0	0	16.012.735	2.999.516
Vigilancia del 15 de julio al 31 de dic del 2024 (IV)	11.091.490	1.987.951	39.189.931	5.036.143
Subtotal Costos Fijos	146.266.189	19.466.654	737.639.799	94.993.403
Elementos de aseo personal (V)	0	8.666.453	0	41.925.283
Alimentos (VI)	34.491.840	13.584.944	166.275.840	65.719.232
Subtotal Costos Variables	34.491.840	22.251.397	166.275.840	107.644.515
Ajuste a la Decena:	-983	0	-3.687	0
Total, costos:	180.757.046	41.718.051	903.911.952	202.637.918

A continuación, se presenta la relación de ejecución de aportes del asociado, de conformidad con lo establecido en la estructura de costos:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8226-2024					
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	19,523,674.00	116,827,250.00	-
		Costos variables	20,939,376.00	135,189,013.00	-
JULIO	2024	Costos fijos	19,057,717.73	97,769,532.27	-
		Costos variables	21,615,979.00	113,573,034.00	-
AGOSTO	2024	Costos fijos	17,478,703.00	80,290,829.27	-
		Costos variables	21,551,260.00	92,021,774.00	-
SEPTIEMBRE	2024	Costos fijos	19,466,654.00	60,824,175.27	-
		Costos variables	21,286,503.00	70,735,271.00	-
OCTUBRE	2024	Costos fijos	19.466.654,00	41.357.521,27	
		Costos variables	22.251.397,00	48.483.874,00	
Total			202.637.917,73	89.841.395,27	-

Total Aportes del Asociado	\$ 292,479,313.00
Valor inicial aportes del asociado	292,479,313.00
Costos fijos	136,350,924.00
Costos variables	156,128,389.00
Aportes del asociado ejecutados	202.637.917,73
% aportes del asociado ejecutados	69,28%
Saldo aportes del asociado	89.841.395,27

Los aportes del asociado no se ejecutaron en su totalidad, debido a que su aporte se encuentra en costos fijos como lo servicios públicos o costos variables como los alimentos, cuya ejecución estuvo atada a la ejecución real periodo a periodo, sin que esto se configure como un posible incumplimiento, toda vez que no se podía reconocer un valor no soportado.

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El asociado cumplió con las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato firmado por ambas partes de conformidad a lo establecido en la bitácora, sin embargo, frente al compromiso No. 1 del componente de Gestión Ambiental queda con un grado de cumplimiento a mejorar. El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos. El asociado ha desarrollado de manera normal durante el periodo certificado, sin inconvenientes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones específicas como se menciona en el informe de actividades
----------------------------	---

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

1. Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes - No aplica (Previsible en etapa contractual).
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 a 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 para el convenio de asociación 8226 de 2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de los compromisos 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 LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS GENERALES

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 26

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio		conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
2	Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
3	Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera juntamente con el Supervisor del mismo	NO APLICA	Se presentó oportunamente el acta de inicio en el Informe No. 1 de octubre de 2024, y no se requirió ninguna modificación durante 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 los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
7	Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el contador mes a mes	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 contador 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
9	Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766890
2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 17 de 28



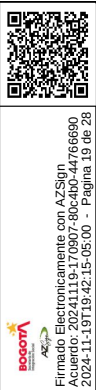
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 26

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 de este, el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
17	Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
18	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
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 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 Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
20	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766890
 2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 18 de 28

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		
21	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
22	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
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	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
24	Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
27	Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de

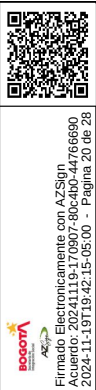


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 26

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
			apoyo a la Supervisión
28	Promover la participación de mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
29	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la mayoría de los compromisos.

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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."	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
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.	NO APLICA	El Plan de Atención Institucional (PAI) fue debidamente entregado a la Supervisión, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico.
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	El informe trimestral de carácter técnico fue presentado en el Informe No. 4
4	Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 garantizan la atención en salud para las personas mayores.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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	NO APLICA	El asociado designó a Julie Hospital como responsable del sistema misional SIRBE en tanto cumplió con los



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 26

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		parámetros técnicos y operativos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
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	Los documentos de sistematización de experiencias deben entregarse al finalizar el convenio, acompañados de reportes de avances trimestrales. El último reporte fue presentado en el Informe No. 4 septiembre de 2024.
10	Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
2	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional"	NO APLICA	Los lineamientos técnicos, junto con los registros antropométricos y de vigilancia del riesgo nutricional, se realizan trimestralmente- Los últimos se presentaron en el Informe No. 4 de septiembre de 2024..
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"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-177007-80c4b0-44766890
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 21 de 28



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 26

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.		
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
6	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
NO	COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
3	Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4dp-44766890
2024-11-19 19:42:15-05:00 - Página 22 de 28

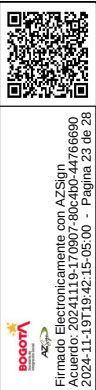
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 26

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
NO	COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
			verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión
4	Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.	NO APLICA	No se presentó cambio del personal, por lo cual no se requirió lo establecido en el anexo técnico para su aprobación.
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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 a este compromiso este proceso debe realizarse antes de la finalización del convenio, por lo cual no aplica para este periodo.
7	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a octubre y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	A MEJORAR	El asociado no cuenta con lo establecido en el Numeral 1.2.2. del Anexo técnico 3-4 Componente ambientes adecuados y seguros, gestión ambiental, dotación y seguridad que establece que la Unidad "Garantizar el 100% de los puntos hidráulicos de la unidad operativa (incluyendo pocetas y lavaderos), sistemas ahorradores de agua durante la ejecución del convenio, presentando la ficha técnica dónde se mencionan las especificaciones de ahorro"
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a las obligaciones, sin embargo, presenta una obligación a mejorar, sobre la cual debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas, señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.3 COMPROMISOS GENERALES DE LA SDIS

NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suscribir el acta de liquidación del convenio.	NO APLICA	La Secretaría Distrital de Integración Social, una vez finalizado el convenio de asociación, adelantará la respectiva liquidación



NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 requiera 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 requirió acciones adicionales en función del objetivo del convenio, anexo técnico y los estudios previos
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento satisfactorio a los compromisos

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL NO. 1

Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.

DECLARACIÓN Y PROPUESTA DEL ASOCIADO FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE ESTE COMPROMISO:

“tomaremos medidas para cumplir con la obligación pendiente relacionada con el Compromiso de Gestión Ambiental No. 1, establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros del Convenio 8226-2024.

En relación con el Numeral 1.2.2 del Anexo Técnico 3-4, procederemos a implementar sistemas ahorradores de agua en los puntos hidráulicos de la unidad operativa, incluyendo pocetas y lavaderos. Actualmente, ya contamos con algunos perlizadores ahorradores de agua instalados en la unidad operativa.

A fin de cumplir con la obligación, realizaremos las siguientes acciones:

- Instalaremos perlizadores ahorradores de agua en los puntos hidráulicos restantes durante el mes de noviembre y diciembre.
- Reemplazaremos los perlizadores existentes que se vayan dañando por nuevos ahorradores de agua durante la ejecución del convenio”.

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

ÍTEM	PERIODO DE PAGO 2024– 10	FECHA DE PAGO 2024 –10'	VALOR
SALUD	Se anexa certificación con fecha del 1 de noviembre de 2024 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por la Representante legal María del Carmen García y Luis Eduardo Muñoz Quiroz como Revisor Fiscal con TP 10849-T la cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente		
PENSIÓN			
EPS			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con todas las compromisos 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 UN PLAN DE MEJORAMIENTO? SI _ NO **X**

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
SOPORTES DIGITALES DEL INFORME:			
Carta Radicación Informe de Ejecución FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados. FOR-PSS-210 Formato Liquidación Mensual de Cupos FOR-PSS-212 Formato Mensual Financiero Ejecutor. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano. Excel y PDF FOR-PSS-448 Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. FOR-PSS-461 Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez Carpeta soportes informe financiero Carpeta soportes obligaciones generales Carpeta soportes obligaciones técnicas			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el período certificado, atendiendo integralmente a 1891 cupos usados por personas mayores que visitaron el Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche Quiroga.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

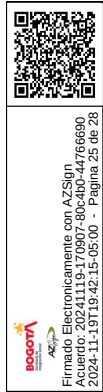
Para el mes de ejecución de Julio se presentó la siguiente novedad en estructura de costos "(...)De acuerdo al cálculo para el rubro de vigilancia se tomó Circular Externa No. 20231300001105 del 30 de diciembre del 2023, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, información que 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: 19/11/2024

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: Enrique Alvarado - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Revisó: Julián Ariza - 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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN 8226-2024 PAGO 05

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766690

Creación: 2024-11-19 17:09:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-19 19:42:14



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisión

Ángela

1073681203

acastellanosn@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

Revisión: Revisión

Alberto del Castillo

CC 79695376

hcucunuba@sdis.gov.co

Apoyo a Supervisión

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Revisión

Julian E. Ariza G

79614766

jarizag@sdis.gov.co

Contratista apoyo a la supervisión

SDIS

Elaboración: Elaboración

Nelson Enrique Alvarado Castillo

79887346

nalvaradoc@sdis.gov.co

Contratista

Secretaria de integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766690
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 26 de 28

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN 8226-2024 PAGO 05

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766690

Creación: 2024-11-19 17:09:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-19 19:42:14



Escanee el código
para verificación

Firma: Firmante

Diana Carolina Mora B.

52955091

dmoram@sdis.gov.co

Subdirectora para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisión

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

80128371

Mmedinac@sdis.gov.co

Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez

Secretaría Distrital De Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766690
2024-11-19T19:42:15-05:00 - Página 27 de 28



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISIÓN 8226-2024 PAGO 05			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241119-170907-80c4b0-44766690		Creación: 2024-11-19 17:09:07	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-11-19 19:42:14	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nelson Enrique Alvarado Castillo nalvaradoc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2024-11-19 17:09:22 Lec.: 2024-11-19 17:11:38 Res.: 2024-11-19 17:12:21 IP Res.: 186.31.15.167
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2024-11-19 17:12:21 Lec.: 2024-11-19 17:26:32 Res.: 2024-11-19 17:26:38 IP Res.: 186.82.99.38
Revisión	Alberto del Castillo hcucunuba@sdis.gov.co Apoyo a Supervision SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-11-19 17:26:38 Lec.: 2024-11-19 18:24:38 Res.: 2024-11-19 18:27:55 IP Res.: 152.200.195.97
Revisión	Ángela acastellanosn@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-11-19 18:27:55 Lec.: 2024-11-19 18:30:41 Res.: 2024-11-19 18:30:59 IP Res.: 190.27.183.224
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-19 18:30:59 Lec.: 2024-11-19 18:57:42 Res.: 2024-11-19 18:57:57 IP Res.: 191.156.148.113
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-19 18:57:57 Lec.: 2024-11-19 19:42:05 Res.: 2024-11-19 19:42:14 IP Res.: 186.84.108.82