ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO DIA - NOCHE									
OPERADOR:	FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FUDESOL									
CONVENIO No.	8225 - 2024			de:	24	5	2024	PLAZO:		
FECHA ACTA DE INICIO:	01	6	2024	FECHA DE TERMINACIÓN:	31	12	2024			
PERIODO DE INFORME:	01	11	2024	a:	30	11	2024	No. Informe:	06	
SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ					

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE CUIDADO TRANSITORIO DIA-NOCHE, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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	Se cumplieron las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia, y se socializaron con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, como se demuestra en: La socializacion del anexo tecnico se realizo en el informe del mes de Junio de 2024. Informe de Gestión 8225-2024 Noviembre 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se cumplieron los deberes contraídos en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, prestando el servivio cpn calidad y oportunidad segurando el pago correspondiente al talento humano en las condiciones que indica el anexo tecnico como se demuestra en: Informe de Gestión 8225-2024 Noviembre 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024
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.	Se dispuso 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, como se demuestra en: Informe de Gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 3.1 Tabla 17 Relacion elementos de dotacion vestuario por persona mayor 3.2 Tabla 19 Relacion de elementos minimos para el area administrativa. 3.3 Tabla 20 Relacion de elementos minimos para el area de estar. 3.4 Tabla 22 Relacion de equipos de lavanderia. 3.5 Tabla 23 Relacion de elementos minimos para el desarrollo de actividades de archivo	//06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 //06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 /2. Obligaciones generales/ Obligación No. 03
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera junto con el Supervisor del mismo	Se suscribió oportunamente el acta de inicio como se evidenció en el Informe No. 1; para el periodo actual no se presentaron modificaciones	NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO SE DIO CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION AL INICIO DE CONVENIO
5. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones	Se suministró al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos solicitados para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, como se demuestra en: Informe de Gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 5.01 Impresión correo Asunto: Actividades Buen Trato Villa Kennedy 5.02 Impresión correo Asunto: Protocolo tercera salida recreativa villa kennedy 5.03 Impresión correo Asunto: Encuestas de satisfaccion Noviembre 5.04 Impresión correo Asunto : Solicitud encuentros villa kennedy	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones Generales/ Obligación No. 05
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión	Se acataron y aplicaron de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión, como se demuestra en: Informe de Gestión 8225-2024 Noviembre 2024 6.1 FOR-GD-040 Asistencia técnica Gestión Documental – Registro de Información aplicativo SIRBE y documentos del Servicio – Aspectos generales del servicio 6.2 FOR-GD-040 Visita de supervision	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024 //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones Generales/ Obligación No. 06
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	Se pagaron 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, y no se descontaron 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, como se demuestra en: 4.1.2 FOR-PSS-214 Relacion talento humano.pdf 4.1.2 FOR-PSS-214 Relacion talento humano.Excel 4.1.4 Transferencia de Nómina	//04. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se dio cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, realizando 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 hubo lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Se acreditó mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal que se estaba 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 correspondía. Este requisito se acreditó para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social, como se demuestra en: 4.1.1 Cuentas de cobro y seguridad social del Talento humano Noviembre de 2024. 4.1.3 Certificacion aportes parafiscales del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal y revisor fiscal. 7. Documentos Revisor Fiscal	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos//4.1. Talento Humano //06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1. Informe Financiero
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta	Se cancelaron en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establecen las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Todos estos gastos fueron estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta, como se demuestra en: 9.1 Certificacion pago honorarios del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el revisor fiscal Eliecer Hurtado Ochoa y el representante legal Óscar José Celedón Pimienta.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 09
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como 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	Se respondió por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente. Se garantizó que toda la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio, como se demuestra en: 10.1 FOR-GD-016 Formato Entrega de documentos 10.2. FOR-GD-017 proceso gestion documental Formato Único de inventario Documental-FUID del 30 de Noviembre 10.3. Registro fotográfico Archivo físico del 30 de Noviembre de 2024 10.4 FOR-GD-035 Formato Identificacion espacios de almacenamiento	//04. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10

11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo	La Comunidad de Cuidado transitorio Villa Kennedy cuenta con las garantías exigidas, tanto en plazo como en cuantía descritas a continuación: a) Axa colpatria seguros S.A con póliza de seguro de cumplimiento número 33-44-101250105 y la póliza de seguro responsabilidad civil No. 33-40101079871 expedidas el día 29/05/2024 como se evidencio en: 1. INFORME JUNIO 8225-2024 AL INICIO DE CONVENIO Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal **No. 33-44-101250105** del 29 de mayo de 2024 **AMPARO** **VIGENCIA DESDE** **VIGENCIA HASTA** VALOR ASEGURADO Calidad del servicio 24/05/2024 30/06/2025 $287.498.340 Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales 24/05/2024 31/12/2027 $71.874.585 Cumplimiento de contrato 24/05/2024 30/06/2025 $287.498.340 **Seguros del es**tado S.A Póliza de segur**o responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079871 del 29 de mayo** de 2024 AMPARO VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA VALOR ASEGURADO Predios labores y operaciones 24/05/2024 31/12/2024 260.000.000 Contratistas y subcontratista 24/05/2024 31/12/2024 260.000.000 Vehículos propios	NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO SE DIO CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION AL INICIO DE CONVENIO
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo, como se demuestra en: 12.1 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 01 de noviembre del 2024 Tema: Cualificación virtual Formato Entrega de documentos (FOR-GD-016) 12.2 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 08 de noviembre del 2024 Tema: Cualificación Ficha SIRBE Información Específica personas mayores FOR-PSS-323 y Variables Básicas y Transversales FOR-PSS-321 / Canales de Interacción (Buzón deSugerencias) - Formato Registro de actuaciones por Historia Social FOR-PSS-312 12.3 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 14 de noviembre del 2024 Tema: Cualificación del Formato Escala de Valoración Funcional Barthel. 12.4 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 15 de noviembre del 2024 Tema: Asistencia técnica diligenciamiento Formato Ayuda de Memoria FOR-GD-040 12.5 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 18 de noviembre del 2024 Tema: Visita de Supervisión (Componente Nutrición y Salubridad) 12.6 FOR-GD-040 plataforma Virtual Microsoft Teams: fecha 26 de noviembre del 2024 Tema: Asistencia técnica Protocolo PDA implementación de formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se elaboraron y entregaron 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 siguió los lineamientos, metodologías, protocolos y formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad, como se demuestra en: - FOR-PSS-209. 8225-2024 Informe Gestion Noviembre 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024
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	Se cargaron 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, como se demuestra en: 14.1 Impresión de pantalla cargue informe SECOP plan de pago 5	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se presentaron 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, como se demuestra en: 1.1 FOR-PSS-210 8225-2024 OCTUBRE 2024 Excel 1.1 FOR-PSS-210 8225-2024 OCTUBRE 2024 PDF 2.1 FOR-PSS-212-8225-2024 OCTUBRE PDF 2.2 FOR-PSS-212-8225-2024 OCTUBRE Excel 4.7 Certificación de costos Fijos de fecha 30 de Novieembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa 6. FOR-PSS-461 Relación Facturas. Excel 6. FOR-PSS-461 Relación Facturas. Pdf 7. Documentos Revisor Fiscal	//06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1. Informe Financiero /1.Liquidación mensual de cupos //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1. Informe Financiero /2. Informe financiero Ejecutor //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1.Informe Financiero /4. Costos Fijos //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se respondió ante las autoridades competentes por los actos u omisiones ejecutados en desarrollo del convenio, cuando en ellos se causó perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, como se demuestra en: 16.1 Certificacion Articulo 52 de la ley 80 de 1993 del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se certificó que no hubo notificación de reclamación alguna que afectara directa o indirectamente a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS por las que tuviera que responder en calidad de asociado. En cualquier caso, La Fundación Social Para El Desarrollo Humano responderá en los términos en que la ley lo obligue. Para tal efecto la o el representante legal del asociado, suscribió la respectiva poliza que cubre este evento en caso de ocurrencia. 17.1 Certificacion de no reclamacion del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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.	Se certificó que ningún tercero sufrió daños durante la ejecución del convenio, por lo cual no se requirió generar pagos por estas causas. 18.1 Certificacion No daño a terceros del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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 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	Se efectuó la interventoría técnica, administrativa y financiera en la ejecución del convenio con base en el procedimiento y protocolo determinado por la Subdirección de Contratación de la Secretaría, como se demuestra en: 19.1 Certificación de Indemnidad del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a 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.	Se certificó que no se cometieron acciones u omisiones imputables del personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos, en el marco de la ejecución del convenio, como soporte se firma este informe por la representante legal de La Fundación Social Para El Desarrollo Humano 20.1 Certificacion responsabilidad de actos u omisiones del personal del 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa.	//5. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se certificó que no se requirió deducir por valores resultantes de alguna afectación a la Secretaría de Integración Social o por algún otro concepto, como soporte se firma este informe por la representante legal de La Fundación Social Para El Desarrollo Humano 21.1 Certificacion autorizacion descuentos de la fecha 30 de Noviembre de 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa.	//04. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 21

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	Se certificó que no se presentó ninguna conducta que llevara implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que pudiera afectar 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 o a la población víctima del conflicto armado; como soporte se genera la siguiente certificacion: 22.1 Certificacion de conductas no violentas del 30 de Noviembre de 2024 Firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por el revisor fiscal, Eliecer Hurtado Ochoa.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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; 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	Se certificó que no se presentó ningún 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 o a la población víctima del conflicto armado, de conformidad con las diferentes leyes, por lo cual no se requirió activar ninguna ruta relacionada; como soporte se firma este informe por la representante legal de La Fundación Social Para El Desarrollo Humano 23.1 Certificado NO ocurrencia de casos por denunciar, de fecha 30 de Noviembre del 2024 firmada por el representante legal Óscar José Celedón y por la coordinadora Marcela Acosta.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 23
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública	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 demuestra en: 24.1 FOR-PSS-517 AUTOCUIDADO 24.2 FOR-PSS-517 SEGURIDAD VIAL DEL PEATON 24.3 FOR-PSS-517 AMOR PROPIO 24.4 FOR-PSS-517 CUIDADOS DE LA PROSTATA 24.5 FOR-PSS-517 MEDICINAS ANCESTRALES 1	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 24
25. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	Se garantizó durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, Como se demuestra en : 25.1 Concepto sanitario 25.2 Plan de mejora Cumplido en Octubre.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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	Se documentó, socializó e implementó el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente, como se demuestra en: 26.1 Plan de saneamiento basico villa Kennedy 26.2 Cronograma socializacion y capacitacion manipuladores de alimentos en BPM 26.3 FOR-GD-040 Tema: Control de Operación y Puntos Críticos de Contaminación 26.4 FOR-GD-040 Tema: Legislación Sanitaria de Alimentos en Colombia.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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.	Se implementó y utilizó la documentación e información que para la prestación del servicio fue suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, como se demuestra en: Informe de Gestión 8225-2024 Noviembre 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales
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	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 la Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., como se demuestra en: 28.1 Cerificacion Personas Naturales Vulnerables del 30 De Noviembre de 2024 Firmada por Representante legal,revisor fiscal Y Coordinacion. 4.1.2 FOR-PSS-214 Relación de Talento humano ESTA FALTA	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 28 //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/ 1. Informe Financiero/ 4. Costos Fijos /4. 1 talento Humano.
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio	Se cumplieron 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, como se demuestra en: 29.1.1 Acta N 305 del 01 de Noviembre de 2024 Tema: Apertura de buzon de sugerencias 29.1.2 Acta N 325 del 13 de Noviembre de 2024 Tema: Apertura de buzon de sugerencias 29.1.3 FOR-GD-040 Tema: Solicitud apertura buzon de sugerencias 29.1.4 FOR-GD-040 Tema: Jornada Pedagogica buzon de sugerencias 29.1.5 FOR-ACT-009 FORMATO APERTURA BUZON DE SUGERENCIAS 29.2.1 Acta N 302 del 02 de Noviembre de 2024 Tema: Incumplimiento de horario de permiso Pedro Rodriguez 29.2.2 Acta N 303 del 05 de Noviembre de 2024 Tema: Incumplimiento pacto de convivecia Luis Fernando Espitia 29.2.3 Acta N 307 del 06 de Noviembre de 2024 Tema: Abordaje a persona mayor Roosevelt Hernandez Rojas 29.2.4 Acta N 312 del 07 de Noviembre de 2024 Tema: Cumplimiento medida pedagogica 29.2.5 FOR-GD-040 Tema: Abordaje personas mayores frente a inconvenientes dados en la convivencia. 29.2.6 FOR-GD-040 Tema: Abordaje a las personas mayores Jhon Sebastian Crown y Nestor Bogota 29.2.7 FOR-GD-040 Tema: Abordaje a las personas mayores Beatriz Helena Mazo y Maria Lilia Rodriguez 29.2.8 FOR-GD-040 Tema: Notificacion de la medida restaurativa Beatriz Helena Mazo 29.2.9 FOR-GD-040 Tema: Notificacion de la medida restaurativa Maria Lilia Rodriguez 29.3.1 Encuesta de percepcion del servicio de cuidado transitorio dia - noche 29.3.2 Instrumento de reporte de encuestas	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se registraron todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y 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 demuestra en: En el mes de Noviembre se realizaron 82 Intervenciones . 1.1 FOR-PSS-377 Cruce individual de datos Noviembre 1.1.1 FOR-PSS-377 del 13/11/2024 CC 51804602 1.1.2 FOR-PSS-377 del 13/11/2024 CC 41680700 1.1.3 FOR-PSS-377 del 13/11/2024 CC 19341495 1.1.4 FOR-PSS-377 del 14/11/2024 CC 79573316 1.1.5 FOR-PSS-377 del 23/11/2024 CC 91231221 1.1.6 FOR-PSS-377 del 26/11/2024 CC 19369483 1.2 Caracterizacion Noviembre 1.3 Reporte estadistica SIRBE Noviembre	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente 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.	Se presentó 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 para el presente periodo, se dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
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.	En este periodo no se presentó el informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio inherentes al PAI.	No aplica para el presente 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.	Se contó y garantizó 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, como se demuestra en: 4.1 Registro uso de computadores mes de Noviembre de los participantes de Villa kennedy	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente 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.	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 demuestra en: 5.1 For-Pss-224 Seguimiento Individual. 5.1.1 For-Pss-224 Seguimiento Individual Jorge García 5.1.2 For-Pss-224 Seguimiento Individual Jesús Betancour 5.1.3 For-Pss-224 Seguimiento Individual Antonio Castaño 5.1.4 For-Pss-224 Seguimiento Individual David Gutiérrez 5.1.5 For-Pss-224 Seguimiento Individual Luis Espitia 5.1.6 For-Pss-224 Seguimiento Individual Fersen Cuesta 5.2 For-Pss-730 Registro Diario De Novedades De Salud Dia 5.3 For-Pss-730 Registro Diario De Novedades De Salud Noche 5.4 For-Pss-518 Registro Constantes Vitales Para Persona Mayor 5.5 For-Gd-040 Servicio De Emermédica Persona Mayor Calor Julio Méndez	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 05
6. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico..	Se presentaron 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, como se demuestra en: **6.1 DERECHOS Y EJERCICIO DE LA CIUDADANIA** 6.1.1 **PROMOCION, RECONOCIMIENTO Y EJERCICIO DE DERECHOS** 6.1.1.1 FOR-PSS-517 Envejecimiento y vejez 6.1.1.2 FOR-PSS-517 Ninfomania y satiriasis 6.1.1.3 FOR -PSS-517 Vida y Deporte 6.1.1.4 FOR-PSS-517 Valores huumanos 6.1.1.5 FOR-PSS-517 Vida y deporte 6.1.1.6 FOR-PSS-517 Convivencia institucional **6.1.2 ACTIVACION DE RUTAS** 6.1.2.1 ACTA N 319 del 12 de noviembre de 2024 Punto vive digital. **6.1.3 ESPIRITUALIDAD** 6.1.3.1 FOR-PSS-517 Perdon y sanacion **6.1.4 FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMIA** 6.1.4.1 FOR-PSS-517 Canalizando gestion emocional 6.1.4.2 FOR-PSS-517 Gestion emocional 6.1.4.3 FOR-PSS-517 Gestion emocional 6.1.4.4 FOR-PSS-517 Gestion de emociones 6.1.4.5 FOR-PSS-517 Gestion de emociones **6.1.5 ENTORNOS AMIGABLES Y SALUDABLES** 6.1.5.1 FOR-PSS-517 Separacion en la fuente 6.1.5.2 FOR-PSS-517 Visita museo ciudad autoconstruida	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 06
	6.2 OCUPACIÓN HUMANA **6.2.1 MOVILIZANDO HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES** 6.2.1.1 FOR-PSS-517 Cipreia 6.2.1.2 FOR-PSS-517 Creacion de materas 6.2.1.3 FOR-PSS-517 Cambiaton 6.2.1.4 FOR-PSS-517 Grupos de emprendimiento 6.2.1.5 FOR-PSS-517 Clausura cipreia 6.2.1.6 FOR-PSS-517 Aprendizaje de word 6.2.1.7 FOR-PSS-517 Cortometraje pequeño zapatero 6.2.1.8 FOR-PSS-517 El suicidio	
	6.3 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE **6.3.1 TRANSFORMACION DE IMAGINARIOS** 6.3.1.1 Acta N 311 del 7 de noviembre de 2024 socializacion politica publica para el fenomeno de habitabilidad en calle. 6.3.1.2 FOR-PSS-517 Cartas de cambio 6.3.1.3 FOR-PSS-517 Cartas de cambio 6.3.1.4 FOR-PSS-517 Cartas de cambio 6.3.1.5 FOR-PSS-517 Cartas de cambio **6.3.2 BUENAS PRACTICAS PARA EL ENVEJECIMIENTO** 6.3.2.01 FOR-PPS-517 Acondicionamiento fisico 6.3.2.02 FOR-PSS-517 Actividad fisica 6.3.2.03 FOR-PSS-517 Cuido mis pertenencias 6.3.2.04 FOR-PSS-517 Prevencion de la diabetes 6.3.2.05 FOR-PSS-517 Construccion identidad y valores 6.3.2.06 FOR-PSS-517 Arte interior 6.3.2.07 FOR-PPS-517 Actividad fisica 6.3.2.08 FOR-PSS-517 Arte interior 6.3.2.09 FOR-PSS-517 Construccion de identidad y valores 6.3.2.10 FOR-PSS-517 Actividad fisica 6.3.2.11 FOR-PSS-517 Manejo de dislipidemia y carranga	
	6.4 PARTICIPACIÓN Y REDES **6.4.1 FOR-PSS-517 PARTICIPACION** 6.4.1.1 FOR-PSS-517 Comunicacion efectiva 6.4.1.2 FOR-GD-040 del 19 de noviembre de 2024 apertura semana del buen trato 6.4.1.3 FOR-PSS- 517 Tejiendo el buen trato 6.4.1.4 FOR-PSS-517 Convivencia ciudadana 6.4.1.5 FOR-PSS-517 Buen trato cineforo 6.4.1.6 FOR-GD-040 del 25 de noviembre de 2024 Reunion comite de convivencia **6.4.2 IDENTIFICACION Y FORTALECIMIENTO EN REDES FAMILIARES** 6.4.2.1 FOR-GD-040 Intervencion familiar 28112024 **6.4.3 IDENTIFICACION Y FORTALECIMIENTO DE REDES SOCIALES Y COMUNITARIAS** 6.4.3.1 FOR-PSS-517 Liderazgo y participacion 6.05 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Edison Augusto Naranjo 6.06 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Eduardo Carmona 6.07 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Fernando Wilches 6.08 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Gabriel Angel Monsalve 6.09 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Guillermo Bonilla 6.10 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Jorge Enrique Suarez 6.11 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Maria Lilia Rodriguez 6.12 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Rigoberto Garcia 6.13 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Rafael Manchego 6.14 FOR-PSS-224 Seguimiento individual Luis Manuel Reyes 6.15 ACTA N 309 del 7 de noviembre de 2024 Tiempo de escucha Jhon Sebstian Crown 6.16 ACTA N 318 dl 12 de noviembre de 2024 Experiencia productividad sin limites 6.17 ACTA N 322 del 13 de noviembre de 2024 Reconocimiento de flora e importancia del medio ambiente 6.18 ACTA N 324 de 13 de noviembre del 2024 Apertura consejo de sabios y sabias 6.19 ACTA N 326 de 13 noviembre de 2024 Tiempo de escucha Beatriz Mazo 6.20 FOR-GD-040 Encuentro intergeneracional 15112024 6.21 FOR-GD-040 Seguimiento Maria julia Castiblanco 19112024	

	6.22 FOR-GD-040 Cierre procesos sabios y sabias 22112024 6.23 FOR-PSS-517 Seguimiento individual juan Cifuentes 6.24 FOR-PSS-224 Seguimiento Edisson Cuellar 6.25 FOR-GD-040 Tiempo de escucha Maria Luisa Ramirez 26112024 6.26 FOR-GD-040 Celebracion de grados 26112024 6.27 FOR-PSS-224 Seguimiento Ramiro Arango 6.28 FOR-PSS-224 Seguimiento Amadeo Rodriguez 6.29 FOR-PSS-224 Seguimiento Luis Fernando Espitia 6.30 FOR-PSS-224 Seguimiento Pedro Rodriguez 6.31 FOR-PSS-224 Seguimiento Gloria Yolima Figueroa 6.32 FOR-PSS-224 Seguimiento Alvaro Melo 6.33 FOR-GD-040 Recorrido localidad habitabilidad en calle 29112024 6.34 Cronograma PAI Noviembre 6.35 Impresion correo cronograma PAI Villa Kennedy noviembre 6.36 Soporte fotografico cronograma PAI	
7. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con archivo en físico para custodia de documentos y se actualizó el digital en el OneDrive desde el correo institucional fudesoltransitorio@gmail.com,, donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores mensualmente, lo cual se evidenció en: 10.4 Registro fotográfico Archivo físico 7.1 impresión de pantalla archivo drive Noviembre	//06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/2. Obligaciones Generales/Obligación No. 10 //06. Informe de gestión 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 07
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado definió a la persona responsable del sistema misional SIRBE (o el que hiciera sus veces) desde el primer mes de ejecución, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la Secretaría, como se demostró en el Informe No. 1 Junio-2024	NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO LOS USUARIOS SE DEFINIERON EN EL PRIMER MES DE EJECUCION Y NO SE HAN REALIZADO CAMBIOS DEL TALENTO HUMANO
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.	Se elaboraro el documento de sistematización de experiencias Trimestral presentado en (AGOSTO) 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. En el presente mes se realizaron actividades enfocadas a la sistematizacion de experiencias como se ve en : 9.1 Sistematizacion de Experiencias Noviembre	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 09
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.	Se registró la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia del Centro de cuidado transitorio Villa Kennedy como se evidencia en: 10.1. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Día Noviembre 2024 10.2. FOR-PSS-525. Formato Ingreso y asistencia actividades Noche Noviembre 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Componente 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.	Se cumplió con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección, como se demuestra en: 11.01 Documentos Vehiculo Conductor 11.02 Protocolo Tercera salida Recreativa Parque Temático y Centro de eventos KYQA MHUYSQA 11.03 Respuesta “Protocolo Salida Lúdico-Recreativa Parque Temático y Centro de eventos KYQA MHUYSQA” Facatativá - Cundinamarca. 11.04 FOR-GD-040 Tercera salida Recreativa Parque Temático y Centro de eventos KYQA MHUYSQA 11.05 Listado de asistencia Salon Sensorial 11.06 FOR-PSS-517 Yoga en silla - Estimulacion multisensorial 11.07 FOR-PSS-517 Ejercicios de respiracion y relajamiento - Estimulacion multisensorial 11.08 FOR-PSS-517 Integracion sensorial - Estimulacion multisensorial 11.09 FOR-PSS-517 Ejercicios de respiración y fortalecimiento en motricidad fina - Estimulacion multisensorial 11.10 FOR-PSS-517 Integracion sensorial - Estimulacion multisensorial 11.11 FOR-PSS-517 Ejercicios de estiramiento con balón de Bobath - Estimulacion multisensorial 11.12 FOR-PSS-517 Integracion sensorial - Estimulacion multisensorial 11.13 FOR-PSS-517 Integracion sensorial - Reconociendo mis emociones- Estimulacion multisensorial 11.14 FOR-PSS-517 Sensorial - Autocuidado - Estimulacion multisensorial 11.15 FOR-PSS-517 Meditación, respiración y emociones - Estimulacion multisensorial 11.16 FOR-PSS-517 Ejercicios de estiramiento - Estimulacion multisensorial 11.17 FOR-PSS-517 Ejercicios de respiración Diafragmática - Estimulacion multisensorial 11.18 FOR-PSS-517 Explorando los sabores y las emociones - Estimulacion multisensorial 11.19 FOR-PSS-517 Integración sensorial- creando con la respiración - Estimulacion multisensorial 11.20 FOR-PSS-517 Integracion sensorial - Estimulacion multisensorial 11.21 Acta N 306 del 06 de noviembre de 2024 Tema: Busqueda activa personas mayores 11.22 Acta N 314 del 08 de noviembre de 2024 Tema: Busqueda activa personas mayores 11.23 Acta N 320 del 13 de noviembre de 2024 Tema: Busqueda activa personas mayores 11.24 FOR-GD-040 Busqueda activa personas mayores 01 11.25 FOR-GD-040 Busqueda activa personas mayores 02 11.26 FOR-GD-040 Busqueda activa personas mayores 03 11.27 FOR-GD-040 Busqueda activa personas mayores 04	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 11
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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	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 demuestra en: 1.1 For-Pss-206 Formato Ciclo De Menús 1.2 For-Pss-243 Formato Preparación De Alimentos 1.3 For-Pss-245 Formato Autorización Cambio De Preparación / Alimentos 1.4 For-Pss-297 Formato Cronograma Promoción Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física 1.5 Cronograma De Capacitación Protocolos, Instructivos Y Formatos 1.6 Impresión Correo Menú Celebración Cumpleaños 1.7 Formato No Controlado Tabla 18 Relación Equipo Y Utensilios Mínimos Del Componente Nutrición Y Salubridad.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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”	Se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional", como se demuestra en: 2.1 For-Pss-161 Formato Registros Antropométricos 2.2 For-Pss-224 Seguimientos Individuales 2.3 For-Pss-397 Canalización A Servicios De Salud 2.4.Impresion Correo Reporte Vigilancia Nutricional	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 02
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2- 4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida”	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 demuestra en: 3.1 For-Pss-298 Consolidado Mensual Promoción ICE 3.2 For-Pss-517 Salsa Y Prevención De La Diabetes 3.3 For-Pss-517 Carranga Y Manejo De Dislipidemias 3.4 Formato No Controlado - Test Final Del 13 De Noviembre De 2024 3.5 Formato No Controlado - Test Final Del 27 De Noviembre De 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 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"	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 demuestra en: 4.01 Formato no controlado relacion muestras testigo 4.02 Conceptos sanitario proveedores 4.03 Certificados manipuladoras de alimentos 4.04 FOR-PSS-065 Seguimiento a soluciones desinfectantes 4.05 FOR-PSS-068 Lista de verificacion de limpieza desinfeccion y acciones correctivas 4.06 FOR-PSS-175 Plan de compras semanales 4.07 FOR-PSS-230 Recepcion de alimentos 4.08 FOR-PSS-238 Control de temperatura equipos de refrigeracion 4.09 FOR-PSS-239 Control de temperatura equipos de congelacion 4.10 FOR-PSS-246 Evaluacion de caracteristicas organolepticas 4.11 FOR-PSS-248 Acompañamiento operacion del servicio de alimentacion mensual 4.12 FOR-PSS-252 Inspeccion plan de muestreo porciones servidas 4.13 FOR-GD-040 Instructivo Plan de muestreo y seguimiento a la minuta de alimentos, Formato autorización cambio de preparaciones 4.14 FOR-GA-047 Formato descomide 4.15 FOR-PSS-803 Formato control desperdicios	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 04
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	Para el presente periodo, la Comunidad de cuidado día- Noche Villa Kennedy garantizó el servicio de atención para las personas mayores en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas ubicado en la dirección calle 41 b sur # 78 b 54 barrio kennedy central Localidad 8, el cual se encuentra avalado y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS el día 04-05-2024 .Como se evidencia en: 1.1 Aval de plantas Fisicas 1.2 Registro Fotografico 04 de Noviembre del 2024 Fotografia Predio Villa Kennedy	//06.INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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.	Se dio cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo, manteniéndolo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitieran el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención, como se demuestra en: 2.1 FOR-PSS-417 Plan de Mantenimiento Preventivo Noviembre ,para el periodo se tenian 19 actividades programadas, las cuales se realizaron a cabalidad 2.2 FOR-PSS-418 Plan de Mantenimiento correctivo Noviembre para este mes se realizaron nueve actividades las cuales fueron: 1. Pintura de barandas escaleras 2. Pintura de puertas de comedor. 3. Mantenimiento tomas eléctricas área administrativa 4. Cambio de llave lavaplatos área de cocina 5. Cambio y mantenimiento general de esquineros 6. Cambio de medias cañas comedor 7. Mantenimiento cortina duchas primer piso 8. Mantenimiento paredes entrada primer piso 9. Mantenimiento pasamanos escaleras 2.3 FOR-GD-040 Ayuda de memoria mantenimiento preventivo y correctivo noviembre	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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	Se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales estuvieron en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio, como se demuestra en: 3.1 Formato No Controlado Tabla 11 Relación De Elementos De Dotación De Habitaciones 3.2 Formato No Controlado Tabla 12 Relación De Elementos De Dotación Lencería De Dotaciones	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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.	Se suministraron a todos los beneficiarios los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos, como se demuestra en: 4.1 Formato No Controlado Tabla 13. Relación de elementos de aseo personal 4.2 Formato No Controlado Tabla 14. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado 4.3 Formato No Controlado Tabla 16. Relación de elementos de salud. 4.4 FOR-PSS-729 Entrega elementos de aseo Noviembre	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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	Se dispuso 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, como se demuestra en: 5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B de Noviembre de 2024 5.2 Registro Fotográfico Botiquín del 20 de Noviembre del 2024.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 05
6. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	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 demuestra en: 6.1 Formato No Controlado Tabla 21 Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento. 6.2 Formato No Controlado Tabla 25 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades 6.3 Formato No Controlado Tabla 26 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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	Se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitieran mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demuestra en: 7.1 Formato no controlado Tabla 27 Relación de elementos de aseo institucional mínimos.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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.	Se suministró la dotación a los perfiles que lo requirieron de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demuestra en: 8.1. Formato No Controlado Tabla 24. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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.	Se garantizó 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, como se demuestra en: 9.1 Plan De Emergencias Villa Kennedy 9.2 For-Th-006 Inspección De Extintores 9.3 For-Th-007 Inspección De Camillas 9.4 For-Th-008 Inspección Locativa	//04. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente 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.	Se contó con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos, como se demuestra en: 10.1 Concepto Bomberos VILLA KENNEDY 10.2 Impresion correo linea tecnica a Lider distrital el servicios Centros Transitorios Concepto Bomberos	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

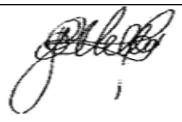
1. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	Se contó al inicio del convenio con la plataforma estratégica que incluía: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución, como se demuestra en: 1.1 Plataforma estratégica y Organigrama 1.2. Registro fotográfico Publicacion.en sitio visible Del 30 de Noviembre del 2024.	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente 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.	Se contó con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscribió con el asociado, como se demuestra en: 2.1. Registro fotográfico 04 de Noviembre de 2024 Instalacion de la imagen institucional aprobada	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 02
3. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores"	Se articuló con otras instituciones que permitieron brindar una atención integral a las personas mayores, como se demuestra en: 3.1 Acta No 300 Del 01 De Noviembre De 2024 Tema: Articulación Servicios Cdc Timiza 3.2 Acta No 316 Del 09 De Noviembre De 2024 Tema: Articulación Instituto Distrital De Recreación Y Deporte, Discapacidad , Activación Sin Límites 3.3 Acta No 321 Del 13 De Noviembre De 2024 Tema: Articulación Entornos Escolares Inspiradores 3.4 Acta No 322 Del 13 De Noviembre 2024 Tema: Articulación Jardín Botánico Jose Celestino Mutis 3.5 Acta No 327 Del 13 De Noviembre De 2024 Tema: Articulación Academia De Belleza Colombia 3.6 Acta No 328 Del 13 De Noviembre De 2024 Tema: Articulación Punto Digital 3.7 For-Gd-040 Articulación Conversatorio Ambiental Subdirección Para La Adultez 3.8 For-Gd-040 Articulación Servicio Nacional De Aprendizaje Sena 3.9 For-Gd-040 Articulación Universidad Distrital	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente 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."	En el presente periodo no se presento retiro del personal de villa kennedy	No aplica para este período
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	Se garantizó 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, como se demuestra en: 4.1.2 FOR-PSS-214 Relacion Talento Humano 5.1. Cronograma del talento humanoVilla Kennedy Noviembre (Facilitadores, Auxiliares de enfermeeria y Profesionales). 5.2 Cronograma del talento humano Villa Kennedy Noviembre (Servicios Generales). 5.3 FOR-GD-040 Rol del cuidador 22 de noviembre del 2024	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 05
6.Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra en su Sexto mes de ejecución	No aplica para este período
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	Se garantizó el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente, como se demuestra en: 4.4.1 Factura FE1116 Servicio de vigilancia 4.4.3 Otro si vigilancia	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1 Informe Financiero//4.1 Costos Fijos/4.2 Vigilancia.
8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Se garantizó la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos, como se demuestra en: 4.5.1 Facturas Servicios Publicos	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/1 Informe Financiero/4.1 Costos Fijos/4. 5 Facturas Servicios públicos.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: COMPONENTE GESTION AMBIENTAL

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. En el desarrollo del convenio, el asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las dispos iciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional; y de conformidad con lo obligaciones ambientales para el Servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche avaladas por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, a través del Memorando Interno con radicado de salida No. I2024002817 del 31 de enero del 2024."	Se implementaron cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional, como se demuestra en: 1.01 Constancia plasticos de un solo uso del 30 de noviembre de 2024 1.02 Dia de la movilidad sostenible 1.03 Registro fotografico apagon ambiental del 08 de noviembre del 2024 1.04 PIEZA COMUNICATIVA SOBRE DISPOSICIÓN ADECUADA DE RESIDUOS ESPECIALES, ATMOSFÉRICOS Y VERTIMIENTOS 1.05 Encuesta movilidad villa kennedy 1.06 FOR-GA-030 Medicion, registro y reporte de aceites vegetales usados 1.07 FOR-GA-012 Rotulo residuos peligrosos FOR-GA-018 Plan de transporte. 1.08 CAMPAÑA ACEITE VEGETA USADO – AVU 1.09 FOR-GA-009 Registro, medicion y control de residuos entregados 1.10 FOR-GA-010 Certificado recoleccion residuos solidos 1.11 FOR-GD-040 Socialización disposición adecuada de medicamentos vencidos o en desuso, (PUNTO AZUL) 1.12 FOR-GD-04 Agricultura urbana – Instructivo de residuos orgánicos	//06. INFORME GESTIÓN 8225-2024 NOVIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/ 4. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 01

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: VILLA KENNEDY

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: OSCAR JOSÉ CELEDON PIMIENTA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 19.296.175

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME