

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 1 de 39

Datos generales:

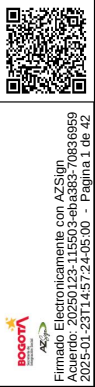
Período a que corresponde el informe	01/12/2024 A 31/12/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐	NO ☒
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	76.16%	65.21%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	NATALIA MARTINEZ PARDO La supervisión del contrato para el periodo del informe del 1 al 31 de diciembre fue ejercida por DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT en su calidad de Subdirectora Para la Vejez
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8228-2024
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NATHALIA MARIA RUIZ GUERRERO – ABOGADA – COMPROMISOS GENERALES- COMPROMISOS TÉCNICOS – COMPROMISOS NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD – AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS JOSE GUILLERMO ACEVEDO RINCÓN – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - - GESTIÓN FINANCIERA

Datos del contrato supervisado:

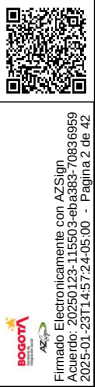
NÚMERO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8228- 2024
FECHA DE CONTRATO	24/05/2024
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	29/05/2024
ASOCIADO	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO FUTURO ONG
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900310195
PROYECTO	7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente ", actualmente; 7937 "Generación de Oportunidad para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D. C."
VALOR	\$1.437.491.703
PLAZO	214 días
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	\$375.732.346
PRÓRROGA	60 días hasta el 28/02/2025
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.	



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 2 de 39

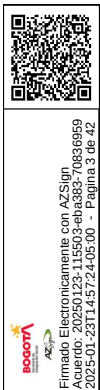
Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que el talento humano que se encuentra vinculado para la prestación del servicio conoce a cabalidad los estudios previos, formatos y anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia, como se demostró: Informe de Gestión 8228-2024 Diciembre 2024	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el artículo 5 de la ley 80 de 1993.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, 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 8228-2024 Diciembre 2024	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dispuso de la mayoría de los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio, como se demostró en: Informe de Gestión 8228-2024 Diciembre 2024	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Se suscribió el acta de inicio el 1 de junio de 2024; el 17 de diciembre de 2024, se firmó la modificación No. 1 que prorroga el vencimiento del convenio hasta el 28 de febrero 2025 como se evidenció en: 4.1 Modificación No. 1 del convenio de asociación 8228-2024 de fecha 19 de diciembre de 2024	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 04
5. Suministrar al supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada uno de los compromisos, como se demostró en: 5.1 Impresión de pantalla envío de correo electrónico aprobación de cobertura 11/12/2024. 5.2 Impresión de pantalla envío de correo electrónico informe trimestral PAI 11/12/2024. 5.3 Impresión de pantalla envío de correo electrónico Solicitud de Informe Ejecutivo sobre la Estrategia de Intervención con Familias 11/12/2024 5.4 Impresión de pantalla envío de correo electrónico Ayuda de memoria - Visita y asistencia técnica Cuidado Transitorio Samper Mendoza - 11/12/2024	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 05



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 3 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o 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 8228-2024 diciembre 2024</p> <p>6.1 Impresión de correo Búsquedas Activas 6.2 Impresión de correo electrónico Compromisos 6.3 Impresión correo electrónico Observaciones 6.4 Plan de mejora</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06</p>
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 talento humano diciembre 2024 4.1.3 Transferencia talento humano</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano</p>
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	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, dio cumplimiento a los compromisos (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>4.1.2 Planillas Seguridad Social talento humano 4.1.4 Certificado de Aportes Parafiscales</p> <p>7. Documentos Contador Público</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero/4. Costos Fijos/4.1. Talento Humano</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero/7 documentos del contador</p>



COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO																												
COMPROMISO	ACTIVIDAD			SOPORTE																								
Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social																												
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se cancelaron con oportunidad los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio, como se demostró en: 9.1. Certificación pago honorarios y demás obligaciones legales firmada por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo león con fecha 1 de enero de 2025			INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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 garantiza que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que respondió por la seguridad y el debido manejo de la documentación, y garantizó su ubicación en la unidad operativa, como se demostró en: 10.1. FOR-GD-016 Formato Entrega de documentos 10.2. FOR-GD-017 Formato Único de inventario Documental 10.3. Registro fotográfico del archivo físico 10.4 Impresión de Correo que soporta presentación informe digital de gestión del periodo 10.5 Registro fotográfico del cargue de documentos drive de la unidad operativa			INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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: Póliza Inicial <table><tr><td colspan="4">Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33-44-101250110 del 29 de mayo de 2024.</td></tr><tr><td>Amparos contratados</td><td>Valor asegurado</td><td>vigencia desde</td><td>vigencia hasta</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>287.498.340</td><td>24/05/2024</td><td>30/6/2025</td></tr><tr><td>Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>71.874.585</td><td>24/05/2024</td><td>31/12/2027</td></tr><tr><td>Cumplimiento de contrato</td><td>287.498.340</td><td>24/05/2024</td><td>30/06/2025</td></tr></table> <table><tr><td colspan="4">Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079873 del 29 de mayo de 2024.</td></tr></table>			Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33-44-101250110 del 29 de mayo de 2024.				Amparos contratados	Valor asegurado	vigencia desde	vigencia hasta	Calidad del servicio	287.498.340	24/05/2024	30/6/2025	Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	71.874.585	24/05/2024	31/12/2027	Cumplimiento de contrato	287.498.340	24/05/2024	30/06/2025	Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079873 del 29 de mayo de 2024.				Ver SECOP II Número del proceso: //SDIS-DCT092-005-2024/ CONSTRUYENDO FUTURO/Condiciones INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 11
Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33-44-101250110 del 29 de mayo de 2024.																												
Amparos contratados	Valor asegurado	vigencia desde	vigencia hasta																									
Calidad del servicio	287.498.340	24/05/2024	30/6/2025																									
Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	71.874.585	24/05/2024	31/12/2027																									
Cumplimiento de contrato	287.498.340	24/05/2024	30/06/2025																									
Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079873 del 29 de mayo de 2024.																												



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 5 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO						
COMPROMISO	ACTIVIDAD				SOPORTE	
 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20250123-115503-eba083-70836959 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 5 de 42	Amparos contratados	Valor asegurado	vigencia desde	vigencia hasta		
	Predios labores y operaciones	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024		
	Contratistas subcontratista	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024		
	Vehículos propios y no propios	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024		
	Póliza Mod. 1					
	Seguros del estado S.A Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 33-44-101250110 Anexo 2 del 20 de diciembre del 2024.					
	Amparos contratados	Valor asegurado	vigencia desde	vigencia hasta		
	Calidad del servicio	362.644.809,80	24/05/2024	01/09/2025		
	Pago de salarios. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	90.661.202,45	24/05/2024	01/03/2028		
	Cumplimiento de contrato	362.644.809,80	24/05/2024	01/09/2025		
	Seguros del estado S.A Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101079873 Anexo 1. del 20 de diciembre del 2024.					
	Amparos contratados	Valor asegurado	vigencia desde	vigencia hasta		
	Predios labores y operaciones	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025		
	Contratistas subcontratista	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025		
	Vehículos propios y no propios	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025		
	11.1 Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal.					
	11.2 Póliza de seguro responsabilidad civil extracontractual					
	11.3 PDF SECOP modificación					
	11.4 PDF Aceptación SECOP					
	12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que asistió a las reuniones convocadas, como se demostró en: 12.1 FOR-GD-040 Ayuda de memoria reunión por TEAMS de fecha 16/12/2024.Tema: Cualificación Formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, y cambios del sistema de 12.2 FOR-GD-040 Ayuda de memoria reunión por TEAMS de fecha 20/12/2024. Tema: Reunión mensual de seguimiento Servicio Cuidado Transitorio				
	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	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 8228-2024 Diciembre 2024 13.1. Carta de radicación informe de gestión No. 6 E2024054374 del 10/12/2024				
	<div>FORMATOS</div>					INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024 INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 13

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 6 de 39

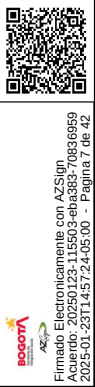
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO			
COMPROMISO	ACTIVIDAD		SOPORTE
antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO	
	FOR-PSS-209	Informe Mensual Operadores Asociados	
	FOR-PSS-210	Liquidación Mensual de Cupos	
	FOR-PSS-212	Mensual Financiero Ejecutor	
	FOR-PSS-214	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	Registros constantes vitales	
	FOR-PSS-730	Registro diario de actividades	
	FOR-PSS-517	Registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día – noche	
	FOR-PSS-175	Formato plan de compras semanal asociados	
	FOR-PSS- 226	Formato plan de compras consolidado 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 control de entrada y salida de alimentos asociados	
	FOR-PSS 243	Preparación de alimentos	
	FOR-PSS245	Cambio de preparación de alimentos	
	FOR. PSS 730	Registro diario actividades de cuidado para la salud	
	FOR-PSS 064	Formato lavado y desinfección tanque agua	
	FOR-PSS 065	Formato soluciones desinfectantes	
	FOR-PSS 066	Formato presencia de plagas	
	FOR PSS 067	Formato elementos desuso	
	FOR PSS 068	Formato listo de verificación de limpieza	
	FOR PSS 069	Formato registro control de plagas	
	FOR PSS 071	formato verificación de hermeticidad	
	FOR PSS 238	Formato control de temperaturas de equipos	
	FOR PSS 246	Formato Evaluación de características organolépticas	
	FOR PSS 248	Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual	
	FOR PSS 525	Listado Ingreso al servicio y asistencia a las actividades	
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.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, se hizo el cargue de todos los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, como se demostró en: 14.1 Impresión de Soportes subidos en plataforma SECOP (Plan de pagos) 14.2 Impresión de Pantalla SECOP II cargue de pólizas Modificación 1 14.3 Impresión de Pantalla SECOP Modificación 1		INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250123-115503-eba883-70836959
 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 6 de 42

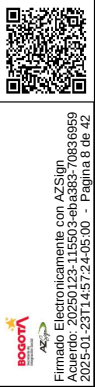
 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 7 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que aportados por 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>6. FOR-PSS-461 Relación facturas diciembre 2024</p> <p>7. Documentos del contador. (tarjeta profesional, cédula, y certificado de antecedentes)</p> <p>1.1 FOR-PSS-210 Liquidación mensual cupos</p> <p>2.1 FOR-PSS-212 Informe financiero ejecutor</p> <p>4.1.4 Certificación Parafiscales</p> <p>4.6. Certificado de Costos Fijos diciembre 2024</p> <p>15.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo León de fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero/ 1.Liquidacion de cupos</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero/ 2. Informe financiero ejecutor</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero/ 4. Costos Fijos</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones Generales/Obligación No. 15</p>
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 u omisión que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:</p> <p>16.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo león con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 16</p>
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 la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo león con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 17</p>
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 la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo león con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18</p>



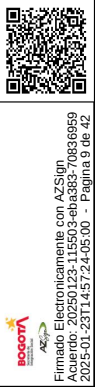
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 8 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
19. Mantener INDEMNIDAD 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.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, No se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, por lo cual se mantuvo indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos durante este periodo, como se demostró en: 19.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo León con fecha 1 de enero de 2025	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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 notificar al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, No se dio ninguna situación que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 20.1. Certificación por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo León con fecha 1 de enero de 2025	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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 los seguimientos y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado y de acuerdo con la revisión de las obligaciones generales No. 18, 19 y 20, No se evidencia que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones, como se demostró en: 18.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. 19.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador. 20.1. Certificación firmada por el representante legal y el contador.	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18 INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19 INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2.



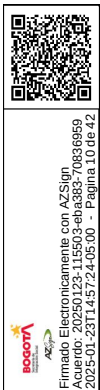
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 9 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
		Obligaciones generales/Obligación No. 20
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general No se presentó ningún otro acto que hubiera afectado la integridad física y/o moral de las personas, mayores, como se demostró en:</p> <p>22.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y la Coordinadora Ivón Andrea Campos Rey con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>Obligaciones generales/Obligación No. 22</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2.</p>
<p>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</p>	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, No se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en:</p> <p>23.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y la Coordinadora Ivón Andrea Campos Rey con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>Obligaciones generales/Obligación No. 23</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2.</p>



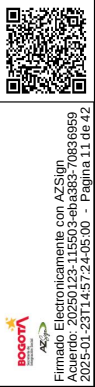
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 10 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>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:</p> <p>24.1. FOR- PSS-517 Formato registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche de 03/12/2024 Tema: Derecho a tener una dignidad en la vejez</p> <p>24.2.FOR-PSS-517 Formato registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche de 28/12/2024 Tema: Salud oral, prevenir es cuidar</p>	02. INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimientos, como establece la obligación y está finalizando el plan de mejora respectivo, como se demostró en:</p> <p>25.1. Concepto Sanitario aprobado con requerimiento. Acta No. 701900</p> <p>25.2. Impresión de pantalla Solicitud de remisión de acta de visita de emisión de concepto higiénico sanitario dirigido a Yeison Gómez, líder técnico de Servicio de Cuidado Transitorio de fecha 11/12/2024</p> <p>2</p> <p>6.4 Plan de mejora</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 06</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 25</p>
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	<p>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:</p> <p>26.1. Plan de saneamiento CCT Samper Mendoza</p> <p>26.2. FOR-PSS-066 Formato Inspección de la presencia de plagas del 31/12/2024</p> <p>26.3. FOR-PSS-067 Formato Inspección de manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques 31/12/2024</p> <p>26.4. FOR-PSS-068 Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas correspondientes al mes de diciembre</p> <p>26.5. FOR-PSS-071 Formato Verificación de hermeticidad 30/12/2024</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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.	<p>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:</p> <p>Informe de Gestión 8228-2024 Diciembre 2024</p> <p>27.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria de fecha 27/12/2024 Tema: retroalimentación diligenciamiento</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 11 de 39

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	formatos ingreso con FOR-GD-023 Planilla de asistencia.	
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.	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, promovió la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., como se demostró en:</p> <p>4.1.1 FOR-PSS-214 Formato relación talento humano diciembre 2024</p> <p>28.1. Certificación firmada por la representante legal Eliana Martínez y el contador Jaime Eduardo León con fecha 1 de enero de 2025</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano.</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 28</p>
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	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se cumplió los demás compromisos inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, los contemplados en los anexos técnicos y aquellos indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio, como se demostró en:</p> <p>29.1. Buzón de Sugerencias 29.1.1. FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 06/12/2024.Tema: Apertura de buzón Con FOR-TC-009 29.1.2. FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 09/12/2024.Tema: Socialización de buzón de sugerencias. Con FOR-GD-023, FOR-GD-025 29.1.3 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria de 13/12/2024.Tema: Apertura de buzón Con FOR-TC-009, 29.1.4 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 23/12/2024.Tema: Apertura de buzón Con FOR-TC-009, FOR-GD-023 29.1.5. FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 27/2/2024.Tema: Apertura de buzón FOR-TC-009, FOR-GD-023</p> <p>29.2. Pactos de convivencia 29.2 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 13/12/2024Tema: Falta al pacto de convivencia</p> <p>29.3. Búsqueda activa 29.3.01 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 01/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.02 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 08/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.03 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 09/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.04 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 10/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.05 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 12/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.06 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 18/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.07 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 21/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.08 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 22/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.09 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 23/12/2024 Tema: Búsqueda activa 29.3.10 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria del 24/12/2024 Tema: Búsqueda activa</p> <p>29.4 cuidado al cuidador</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29</p>



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 12 de 39

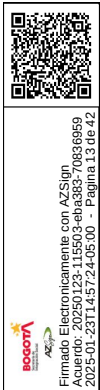
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	29.4.1 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria DEL 06/12/2024 Tema: cuidado al cuidador 29.4.2 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria DEL 12/12/2024 Tema: cuidado al cuidador 29.4.3 FOR-GD-040 Formato de Ayuda de Memoria DEL 26/12/2024 Tema: cuidado al cuidador 29.5. Chequeo Tabla 17: Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor. 29.6 FOR-GD-040 del 13/12/2024 Tema Entrega de ropa interior	

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
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 las siguientes intervenciones profesionales: 15 cruces de base de datos, 6 espacios de escucha y 9 seguimientos individuales a las personas mayores en los formatos y/o sistemas de información indicados por la SDIS, de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico (1-4) componente de atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 1.1. FOR-PSS-377 Cruce individual bases de datos: 1.1.01 POSSO BLANCO MARTHA LUCIA 05/12/2024 1.1.02 SEGUNDO ARISTOBULO FONSECA ACUÑA 09/12/2024 1.1.03 PARRA PEDRAZA CARLOS ROBERTO 11/12/2024 1.1.04 ORLANDO CHAVARRIO GOMEZ 13/12/2024 1.1.05 ALBERTO DE JESUS SUAIZA 20/12/2024 1.1.06 ROBERTO ARQUIMEDES GOANA CIFUENTES 24/12/2024 1.1.07 ANTONIO RINCON CADENA 26/12/2024 1.2. FOR-PSS-728. Caracterización servicios cuidado transitorio día - noche Samper Mendoza. 1.3. Plantilla reporte asistencias mensuales cargue SIRBE	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 01
2. Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional – PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con el seguimiento y verificación de los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, el Plan de Atención Institucional -PAI- fue presentado a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio y aprobado en el informe No. 2 del convenio de asociación.	No aplica para el periodo de este informe.
3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que	No aplica para el presente periodo; el informe de carácter técnico de avances inherentes al PAI tiene periodicidad trimestral, el cual fue soportado en el Informe de supervisión No. 6	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención



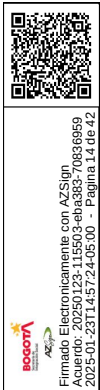
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 13 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>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.</p>		Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 03
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>4.1 Formato no controlado uso de computadores. 4.2 Formato no controlado uso de línea telefónica.</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 04</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se implementaron todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) componente de atención para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio cuidado transitorio día – Noche que garantizaban la atención en salud para las personas mayores, como se demostró en:</p> <p>5.1. FOR-PSS-143. Formato Registro diario actividades de cuidado para la salud 5.2. FOR-PSS-518. Formato Registros constantes vitales 5.3. FOR-PSS-730. Formato Registro diario novedades de salud día 5.4. FOR-PSS-730. Formato Registro diario novedades de salud noche</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 05</p>
<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 los seguimientos y verificación realizada 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 PAI diciembre</p> <p>6.2 Derecho y ejercicio de ciudadanía 6.2.1 FOR-PSS-517 12/12/2024 Tema: Fortaleciendo Habilidades y Destrezas 6.2.2. FOR-PSS-517 13/12/2024 Tema: Estimulación cognitiva 6.2.3 FOR-GD-040 13/12/2024 Tema: Acceso a las Herramientas TIC 6.2.4 FOR-PSS-517 18/12/2024 Tema: Autocuidado</p> <p>6.3 Ocupación humana 6.3.1. FOR-PSS-517 02/12/2024 Tema: Creación artística: Acompañamiento a procesos artísticos 6.3.2. FOR-PSS-517 09/12/2024 Tema: Creación artística: Acompañamiento a procesos artísticos 2 6.3.3. FOR-PSS-517 16/12/2024 Tema: Creación artística:</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 06</p>



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 14 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>Acompañamiento a procesos artísticos 3</p> <p>6.4 Estilos de vida saludable</p> <p>6.4.01. FOR-PSS-517 01/12/2024 Tema: Fortalecimiento Muscular</p> <p>6.4.02. FOR-PSS-517 02/12/2024 Tema Beneficios de vivir en movimiento</p> <p>6.4.03. FOR-PSS-517 06/12/2024 Tema Adherencia a tratamientos médicos</p> <p>6.4.04. FOR-PSS-517 06/12/2024 Tema: Toma de decisiones</p> <p>6.4.05. FOR-PSS-517 06/12/2024 Tema: El baile también es para mi edad</p> <p>6.4.06. FOR-PSS-517 09/12/2024 Tema: Gimnasia cerebral</p> <p>6.4.07. FOR-PSS-517 09/12/2024 Tema: No a la pediculosis (baño de pelo con anti piojos, peinar con peine).</p> <p>6.4.08. FOR-PSS-517 11/12/2024 Tema: El tesoro saber: intercambio de saberes</p> <p>6.4.09. FOR-PSS-517 16/11/2024 Tema: Coordinación</p> <p>6.4.10. FOR-PSS-517 16/12/2024 Tema: Salud oral, prevenir es cuidar lavado de dientes</p> <p>6.4.11. FOR-PSS-517 28/12/2024 Tema: Salud oral, prevenir es cuidar.</p> <p>6.5. Participación y redes</p> <p>6.5.1. FOR-PSS-517 07/12/2024 Tema: Celebración Día de las Velitas</p> <p>6.5.2. FOR-PSS-517 09/12/2024 Tema: Socialización y estrategia de buen trato</p> <p>6.5.3. FOR-GD-040 17/12/2024 Tema: Políticas Publicas</p> <p>6.5.4. FOR-GD-040 17/12/2024 Tema: Feria de servicios.</p> <p>6.5.5. FOR-GD-040 17/12/2024 Tema: Conectando Familias</p> <p>6.5.6 FOR-GD-040 20/12/2024 Tema: Socialización de la comisión interamericana de los derechos de las personas mayores.</p> <p>6.6 Soporte fotográfico de la publicación de actividades PAI en sitio visible.</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>De acuerdo con el seguimiento en visita realizada y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con archivo en físico para custodia de documentos y que actualizó el OneDrive desde el correo institucional ctsampermendoza8228@hotmail.com donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidenció en:</p> <p>10.5. Registro fotográfico. Archivo físico del Centro de cuidado transitorio de Samper Mendoza</p> <p>7.1 Impresión de pantalla evidencia del 29/12/2024. Tema: Archivo digital Drive con el mail ctsampermendoza8228@gmail.com</p>	<p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/ Obligación No. 10</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 07</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 el seguimiento realizado a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, definió a la persona responsable del sistema misional SIRBE (o el que hiciera sus veces) desde el primer mes de ejecución, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la Secretaría, como se demostró en el Informe No. 1 de Junio – 2024, y que para el periodo reportado 01 al 31 de diciembre los usuarios asignados continúan operando.	No aplica para el periodo de este informe.



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 15 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.		
9. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que aportó el avance de 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, como se demostró en: 9.1 “Documento sistematización de experiencias”, tercera fase 9.2 Impresión de correo electrónico del 31 de diciembre de 2024. Asunto: envío sistematización de experiencias	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. 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.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registró diariamente la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche en las planillas de asistencia oficializadas y/o sistemas de información destinados para ese propósito, como se demostró en: 10.1. FOR-PSS-525.Listado ingreso día mes diciembre 10.2. FOR-PSS-525.Listado ingreso noche mes diciembre.	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 10
11. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección, como se demostró en: 11.1 Actividades multisensoriales 11.1.01 SENSORIAL DEL 02/12/2024 11.1.02 SENSORIAL DEL 05/12/2024 11.1.03 SENSORIAL DEL 06/12/2024 11.1.04 SENSORIAL DEL 06/12/2024 11.1.05 SENSORIAL DEL 17/12/2024 11.1.06 SENSORIAL DEL 18/12/2024 11.1.07 FOR-GD-040 Tema: Actividad sensorial del 18/12/2024 11.1.08 SENSORIAL DEL 18/12/2024 11.1.09 SENSORIAL DEL 20/12/2024 11.1.10 SENSORIAL DEL 22/12/2024 11.1.11 SENSORIAL DEL 16/12/2024 11.1.12 SENSORIAL DEL 26/12/2024 11.1.13 SENSORIAL DEL 30/12/2024 11.1.14 SENSORIAL DEL 31/12/2024 11.2 Registro fotográfico. Espacios amplios. 11.3 Registro fotográfico salón multisensorial del	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250123-115503-eba083-70836959
2025-01-23T14:57:44-05:00 - Página 15 de 42



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 16 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	29/12/2024	

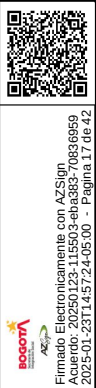
COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.1) Subcomponente suministro alimentario	De acuerdo con las visitas de seguimiento 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: 1.01 FOR-PSS-175 Plan de Compras Semanal. 1.02 FOR-PSS-230 Recepción de alimentos 1.03 FOR-PSS-232 Transporte de los alimentos 1.04 FOR-PSS-236 Control de entrada y salida de alimentos 1.05 FOR-PSS-243 Preparación de alimentos 1.06 FOR-PSS-245 Autorización Cambio de Preparaciones /Alimentos 1.07 Correo electrónico de aval de cambio de menú. 1.08 FOR -GD-040 17/12/2024 TEMA: Realizar capacitación a manipuladoras de alimentos de Buenas prácticas de manufactura en plan de saneamiento Básico con énfasis en limpieza y desinfección 1.09 Registro fotográfico del ciclo de menú del 10/12/2024 1.10 Tabla 18. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 01
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4)"componente nutrición y salubridad" (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional"	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional", como se demostró en: 2.1 FOR-PSS-517 11/12/2024 Tema: Mural Hábitos de Alimentación Saludable. Actividad FOR-GD-523 2.2 FOR-PSS- 224 Seguimiento individual 2.3 Formato No controlado Elementos Antropométricos 2.4 Aplicación formato no controlado de pre y pos test	//02. INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 02
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) componente nutrición y 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 FOR-PSS-295 Construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física. 3.2. FOR-PSS-297 Cronograma estilos de vida saludable. 3.3. FOR-PSS-298 Base de consolidación mensual promoción de estilos de vida saludable. 3.4 FOR-PSS-300 Formato reporte cualitativo mensual 3.5 Impresión de pantalla de Correo solicitud insumos informe de PPSAN	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 03
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente	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	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024. Obligaciones generales/Obligación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250123-115503-eb083-70839959
2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 16 de 42

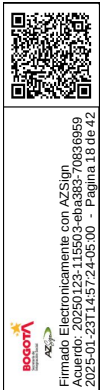
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 17 de 39

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.4) Subcomponente de salubridad"	<p>del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.4) Subcomponente de salubridad", como se demostró en:</p> <p>2</p> <p>26.2. Plan de saneamiento.</p> <p>26.8. FOR-PSS-068. Listas de verificación de limpieza correspondiente al mes de diciembre</p> <p>4.01. FOR-PSS-238 Control de temperatura de equipos de refrigeración</p> <p>4.02. FOR-PSS- 239 Control de temperatura de equipos congelación</p> <p>4.03. FOR-PSS-246 Evaluación de características organolépticas.</p> <p>4.04 FOR-PSS-248 Acompañamiento servicio de alimentos</p> <p>4.05 FOR-PSS-083 Medición de desperdicios de alimentos</p> <p>4.06 Cronograma de capacitación BPM</p> <p>4.07 Muestras testigo.</p> <p>4.08 Mantenimiento de equipos</p> <p>4.09 Conceptos sanitarios de los proveedores emitidos por la autoridad sanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta No. AS11N031787 Panadería fecha de la visita 10/02/2024 Acta No.AS21E 708881 carne y pollo fecha de la visita 11/04/2024 Acta No. ASO6E706241 Pescado fecha de la visita 14/02/2024 Acta No. ASO5SC002162 Fruver-abarrotes- leche fecha de la visita 03/05/2024 Acta No. ASO6E704914 Huevos fecha de la visita 08/02/2024 Acta No ASO2S 054025 Tamales Fecha de la visita 21/02/2024 <p>4.10 Tabla y carnet de servicios generales y manipuladoras de alimentos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gloria Janeth Moreno Zapata Johana Marcela Beltrán Ana Marcela Osorio Pérez Cádiz María Zabaleta Cogollo Nicoll Dayan Ramírez Cabalero Melissa María Hernández Pérez Cindy Lorena Quintero Carreño John Fredy Carantón Salamanca Mauricio Ramírez Diana María Alvear Rico. <p>4.11 Tabla y Exámenes de manipuladores de alimentos, servicios generales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gloria Janeth Moreno Zapata Johana Marcela Beltrán Ana Marcela Osorio Pérez Cádiz María Zabaleta Cogollo Nicoll Dayan Ramírez Cabalero Melissa María Hernández Pérez Cindy Lorena Quintero Carreño John Fredy Carantón Salamanca Mauricio Ramírez Triviño Diana María Alvear Rico. 	<p>No.25</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26</p> <p>INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/2. Nutrición y salubridad/Obligación No. 04</p>



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 18 de 39

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el servicio de atención para las personas mayores se prestará en los inmuebles de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, como se demostró en:</p> <p>1.1 Aval de Plantas físicas. 1.2 Registro fotográfico de espacios del inmueble ofertado</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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 cumplió con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, manteniéndolo actualizado y cumpliendo con los requisitos necesarios para garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas. Esto permitió el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención, como se demostró en:</p> <p>2.1. FOR-PSS-417 Plan de Mantenimiento Preventivo. 2.2. Registro fotográfico Mantenimiento Preventivo. 2.3. FOR-PSS-418 Plan de Mantenimiento Correctivo. 2.4. Registro fotográfico Mantenimiento Correctivo</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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. Tabla 11. Relación de elementos de dotación habitaciones 3.2. Tabla 12. Relación de elementos dotación lencería de habitación</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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. Tabla 13. Relación de dotación elementos de aseo de uso personal 4.2. Tabla 14. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado 4.3. Tabla 16. Relación de elementos de salud 4.4. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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> <p>5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B. 5.2. Registro fotográfico botiquín tipo B. 5.3. Lista de chequeo Tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 05



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 19 de 39

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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. Tabla 21. Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento. 6.2. Tabla 25. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades 6.3. Tabla 26. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias	INFORME GESTIÓN 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 06
7. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitieron mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 7.1. Tabla 27. Relación de elementos de aseo institucional mínimos.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 DICIEMBRE 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. Tabla 24. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	INFORME GESTIÓN 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 08
9. Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes presentados por el asociado, se evidenció la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias, así como los protocolos de seguridad y registro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 9.1. FOR-TH-006. Inspección de extintores del 20/11/2024 9.2. FOR-TH-007 Inspección de camillas del 20/11/2024 9.3 FOR-GD-O40 de 03/12/2024 Tema: Socialización protocolos de salud 9.4 FOR-GD-O40 de 17/12/2024 Tema: Socialización protocolo primeros auxilios	INFORME GESTIÓN 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 09
10. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contó con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente, de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 10.1 Certificado Bomberos favorable. Numero de código CT 2024-0088883 y fecha de visita 10-04-2024 y fecha de vencimiento 10-04-2025	INFORME GESTIÓN 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10

COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar al inicio del	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación	INFORME GESTIÓN



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250123-115503-eba883-70836959
 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 19 de 42

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 20 de 39

COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	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 visión y misión 1.2. Organigrama 1.3. Registro fotográfico publicación del organigrama de visión y misión, publicada	8228-2024 DICIEMBRE 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 realizadas, se evidenció que el asociado cuenta con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- la cual fue avalada por el Supervisor del convenio en el informe No. 1 del 2024 y como se evidencio en: 2.1. Registro fotográfico imagen institucional	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 02.
3. Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores”.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que articuló con las instituciones necesarias las acciones requeridas para la prestación del servicio, como se demostró en: 3.01. FOR-GD-040 del 02/12/2024. Tema: Articulación Subred El niño interior 3.02.FOR-GD-040 del 05/12/2024. Tema: Articulación Personas naturales y jurídicas 3.03 FOR-GD-040 del 10/12/2024.Tema: Articulación secretaria de salud 3.04. FOR-GD-040 del 17/12/2024. Tema: Articulación secretaria de salud 3.05. FOR-GD-040 del 18/12/2024. Tema: Articulación secretaria de salud 3.06. FOR-GD-040 del 19/12/2024. Tema: Capacitación Persona Natural/Jurídica	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 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.”	No aplica para el presente periodo, de acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el talento humano se mantuvo sin novedades de ingresos o egresos para el periodo de este informe	NO aplica, no hubo cambios en el talento humano para el presente periodo
5. Garantizar el talento humano mínimo requerido	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 21 de 39

COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>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:</p> <p>5.1 Hojas de vida talento humano 5.1.2. Coordinadora 5.1.3. Profesionales 5.1.4. Técnicos 5.1.5 Auxiliares</p>	2024/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 05
6. Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra en etapa de ejecución.	No aplica para el periodo de este informe.
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	<p>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:</p> <p>4.5.1. Contrato Vigilancia 4.5.2. Factura de vigilancia No. 1347 del 05 de diciembre 2024</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1 Informe Financiero//4.1 Costos Fijos/4.5 Vigilancia.
8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	<p>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:</p> <p>4.3.1 Facturas de servicios públicos</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/1 Informe Financiero/4.1 Costos Fijos/4.3 Servicios públicos.

COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones	<p>De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que sí se dio cumplimiento a esta obligación y de acuerdo a los anexos técnicos, como se evidenció en:</p> <p>Informe Gestión 8228-2024 Diciembre 2024</p>	Informe de gestión 8228-2024 diciembre 2024



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250123-115503-eba883-70836959
 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 21 de 42

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 22 de 39

COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.		

COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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:</p> <p>1.01. FOR-GD-040 del 05/12/2024 Tema: Reciclando y Faroleando 1.02. FOR-GA-009. Registro, medición y de residuos entregados. 1.03. FOR-GA-010 Mensual Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciado. 1.04. Listado de elementos suministrados en material reciclable garantizando que no sean plásticos de un solo uso establecidos en el Artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021. 1.05. Impresión Drive de imágenes fomento del uso racional del agua en las actividades derivadas de la prestación del servicio 1.06. Informe apagón ambiental. 1.07 Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. 1.08 Impresión DRIVE PDF campaña de energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio 1.09 Impresión DRIVE gas Compartido al referente ambiental 1.10 Formato reporte instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua</p>	INFORME GESTION 8228-2024 DICIEMBRE 2024/ 3. Obligaciones Técnicas /4. Gestión ambiental / Obligación No. 01

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TOTAL: \$1.437.491.703 SDIS: \$1.192.830.615 ASOCIADO \$244.661.088
ADICIONES:	TOTAL: \$375.732.346 SDIS: \$310.849.713 ASOCIADO \$64.882.633
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 980.583.746
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 356.493.559
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: ___ NO APLICA: __X__
---	--------------------------

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Reconocimiento al inmueble, Mantenimiento al inmueble, Servicios públicos e internet, Desgaste y uso de los bienes no consumibles, Bienes consumibles y Vigilancia	\$ 144.318.728



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250123-115503-eba883-70839959
 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 22 de 42

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 23 de 39

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO VARIABLE	Elementos de aseo personal y Alimentos	\$ 22.285.633
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	Ajuste a la decena	-\$ 1.338
TOTAL		\$ 166.603.023

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

Balance Financiero Convenio 8228 de 2024
--

Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	1.192.830.615	79%	jun-24	160.019.382	10,64%
2. Valor Adiciones:	310.849.713	21%	jul-24	165.768.446	11,02%
	0	0%	ago-24	164.379.141	10,93%
3. Valor Reducciones:	0	0%	sep-24	161.891.156	10,77%
4. Valor Total:	1.503.680.328	100%	oct-24	166.411.388	11,07%
5. Valor Desembolsado:	980.583.746	65%	nov-24	162.114.233	10,78%
6. Valor Causado, No desembolsado:	166.603.023	11%	dic-24	0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	1.147.186.769	76%			
8. Saldo:	356.493.559	24%	Totales	980.583.746	65,21%

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8228 de 2024									
1. Periodo			2. Atencione s	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realizació n	7. Valor neto desembolsado	8. Observacione s
1.1. Mes	1.2 . Del	1.2 . Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Ver Nota del Informe del periodo
Jun. 24	1	30	1.466,50	169.887.000,00	498.045,00	9.369.573,00	0,00	160.019.382,00	
Jul 24	1	14	688,50	79.280.600,00	170.971,00	0,00	0,00	79.109.629,00	
Jul. 24	15	31	840,50	91.410.550,00	141.237,00	4.610.496,00	0,00	86.658.817,00	
Ago . 24	1	31	1.483,50	170.744.350,00	988.655,00	5.376.554,00	0,00	164.379.141,00	
Sep . 24	1	30	1.453,50	170.001.000,00	691.315,00	7.418.529,00	0,00	161.891.156,00	
Oct. 24	1	31	1.504,00	170.744.350,00	683.882,00	3.649.080,00	0,00	166.411.388,00	
Nov . 24	1	30	1.461,00	170.001.000,00	579.813,00	7.306.954,00	0,00	162.114.233,00	
Dic. 24	1	31	1.499,00	170.744.350,00	758.217,00	3.383.110,00	0,00	166.603.023,00	Ver Nota No. 1

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 24 de 39

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8228 de 2024							
1. Periodo	2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
TOTALES	10.396,50	1.192.813.200	4.512.135	41.114.296	-	1.147.186.769	

Nota No. 1

Descuentos por recursos no ejecutados por valor de \$4.141.327 así:

- Novedades por alimentos 51 Cupos por valor de \$758.217

Descuentos por recursos no ejecutados por valor de \$3.383.110

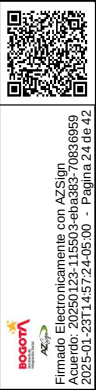
- Servicios Públicos \$3.383.019
- Vigilancia \$91

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 \$ 79.976.727 y un valor retenido por concepto de ICA de \$ 780,098 para una ejecución mensual del rubro de \$ 80.756.825 Desde el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus compromisos. Se evidenció que el asociado no vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Contrato Laboral".

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

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total, ejecutado	
	DICIEMBRE			
	01/12/2024	31/12/2024		
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador/a	5.133.210	0	35.932.470	0
Profesional en Trabajo Social	4.399.725	0	30.798.075	0
Profesional en Psicología	8.799.450	0	61.596.150	0
Profesional en Terapia Ocupacional	4.399.725	0	30.358.102	0
Profesional en Nutrición	4.399.725	0	30.798.075	0
Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación	4.399.725	0	30.798.075	0
Auxiliares de enfermería	9.782.760	0	68.479.320	0
Técnico talleristas en artes y oficios	4.399.725	0	30.798.075	0
Técnico Facilitadores- as	9.782.760	0	68.479.320	0
Técnico administrativo o de gestión documental y archivo	2.445.690	0	17.119.830	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	9.125.732	0	63.575.933	0
Servicios generales	13.688.598	0	95.820.186	0
Subtotal Recurso Humano	80.756.825	0	564.553.611	0
Reconocimiento al inmueble (VII)	22.219.800	0	155.538.600	0
Mantenimiento al inmueble (VI)	4.414.428	2.734.821	30.900.996	19.143.747
Servicios públicos e internet (VI)	6.526.331	0	30.903.587	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II)	15.871.600	0	111.101.200	0
Bienes consumibles (III)	1.450.394	9.073.905	9.528.307	63.517.335
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024 (IV)	0	0	19.014.259	0
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024 (IV)	13.079.350	0	72.371.909	0



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 25 de 39

Rubro/ítem	Periodo ejecutado		Total, ejecutado	
	DICIEMBRE			
	01/12/2024	31/12/2024		
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Subtotal Costos Fijos	144.318.728	11.808.726	993.912.469	82.661.082
Costos Variables				
Elementos de aseo personal	3.086.441	3.781.977	21.406.392	26.230.368
Alimentos	19.199.192	18.911.384	131.877.572	130.846.844
Subtotal Costos Variables	22.285.633	22.693.361	153.283.964	157.077.212
Ajuste a la decena	- 1.338	0	- 9.664	0
Total, costos:	166.603.023	34.502.087	1.147.186.769	239.738.294

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8228-2024					
Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Junio	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$70.852.362	\$0
		Costos variables	\$22.201.343	\$139.798.657	\$0
Julio	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$59.043.636	\$0
		Costos variables	\$23.147.531	\$116.651.126	\$0
Agosto	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$47.234.910	\$0
		Costos variables	\$22.458.706	\$94.192.420	\$0
Septiembre	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$35.426.184	\$0
		Costos variables	\$22.004.536	\$72.187.884	\$0
Octubre	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$23.617.458	\$0
		Costos variables	\$22.769.056	\$49.418.828	\$0
Noviembre	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$11.808.732	\$0
		Costos variables	\$21.802.679	\$27.616.149	\$0
Diciembre	2024	Costos fijos	\$11.808.726	\$23.079.067	\$0
		Costos variables	\$22.693.361	\$46.726.360	\$0
Total			\$239.738.294	\$69.805.427	\$0
		Total, Aportes del Asociado		\$309.543.721	
		Valor inicial aportes del asociado		\$244.661.088	
		Costos fijos		\$82.661.088	
		Costos variables		\$162.000.000	
		Valor Modificación No.1 aportes del asociado		\$64.882.633	
		Costos fijos		\$23.079.061	
		Costos variables		\$41.803.572	
		Aportes del asociado ejecutados		\$239.738.294	
		% aportes del asociado ejecutados		77,45%	
		Saldo aportes del asociado		\$69.805.427	

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El asociado da cumplimiento de sus obligaciones generales y específicas establecidas en el convenio firmado por ambas partes. El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos sin convenientes que pueden ser de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.
----------------------------	--

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:

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 26 de 39

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

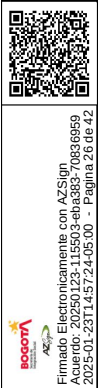
El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en diciembre de 2024 del convenio de asociación 8228 de 2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de los compromisos contractuales suministrados 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 DEL ASOCIADO

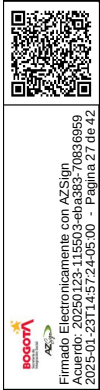
No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
1.	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.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



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 27 de 39

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

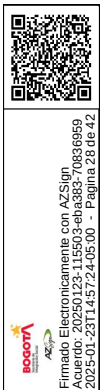
No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
			visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	NO APLICA	Se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



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 28 de 39

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

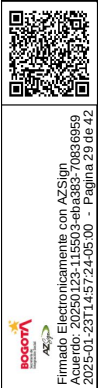
No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
9	Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
10	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
11	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
12	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
13	Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
14	Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
15	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 29 de 39

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
	necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.		actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que responder antes las autoridades por actos u omisiones en el desarrollo del convenio
17	Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo investigaciones ni sanciones administrativas
18	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que pagar a la SDIS ninguna suma por acciones que inicien terceros
19	Mantener INDEMNÉ a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo modificaciones del convenio
20	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que responder por las acciones y omisiones imputables de su personal y/o proveedores
21	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que autorizar a la SDIS a deducir valores de ninguna índole



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 30 de 39

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
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	El asociado para el periodo de ejecución no ejerció ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia o cualquier otro tipo de acción que afectare la integridad física de las personas mayores
23	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que denunciar ningún tipo de maltrato, violencia o conducta que conllevara a la vulneración de los derechos de las personas mayores
24	Dar 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.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
25	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
26	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250123-115503-eb083-7036959
 2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 30 de 42

 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 31 de 39

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No	COMPROMISOS	ESTADO	OBSERVACIÓN
			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.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
28	Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
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 de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

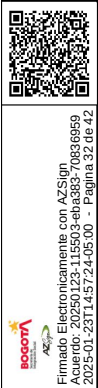
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional -PAI- dando cumplimiento a lo señalado en los anexos técnicos.	NO APLICA	No aplica para el presente informe, debido a que el Plan de Atención Institucional -PAI- fue presentado a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio y aprobado en el informe No. 2 del 2024 del convenio de asociación.
3	Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al	NO APLICA	No aplica, la periodicidad del informe es trimestral, se presentó en noviembre de 2024



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 32 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.		
4	Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
5	Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
6	Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
7	Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el usuario se asignó al inicio del convenio y no se han presentado cambios a la fecha.
9	Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 33 de 39

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

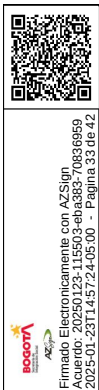
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
10	Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
11	Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

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"	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional"	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida"	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.4) Subcomponente de salubridad"	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

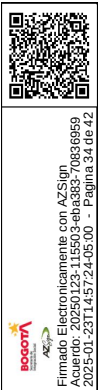
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 34 de 39

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.		conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
4	Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
5	Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, con su respectivo formato de inventario	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
6	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
7	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 35 de 39

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.		conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
9.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos Técnicos	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
10	Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
2	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
3	Articular con otras instituciones que permitan brindar una atención integral a las personas mayores.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
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	NO APLICA	No aplica, para el presente periodo no se presentaron ingresos o retiros y el talento humano se mantuvo como indica el Anexo Técnico.



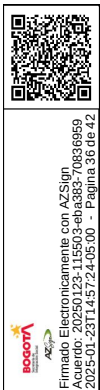
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 36 de 39

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	sus soportes a la supervisión durante los dos (2) días calendario posteriores al retiro del talento humano.		
5	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
6	Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social..	NO APLICA	De acuerdo con el seguimiento para el periodo reportado no procede el cierre o traslado del expediente, el convenio se encuentra en su primer mes de ejecución.
7	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
8	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTION

No	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades de este informe y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.



 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 I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 37 de 39

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.	SATISFACTORIA	El asociado, dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia, en la bitácora de actividades correspondiente al mes de diciembre y de conformidad con el seguimiento en visita y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión. De igual manera, se evidenció un avance en la ejecución de cada una de las actividades delegadas por el componente ambiental, no obstante, se debe actualizar, la información pendiente en las carpetas del PIGA. Por lo tanto, se sugiere mantener el compromiso de mejora continua para alcanzar las metas establecidas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la mayoría de los compromisos

2.5 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 38 de 39

NINGUNA

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

N/A

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

ITEM	PERIODO DE PAGO. 2024 – 12	FECHA DE PAGO. 2024 –12	VALOR
SALUD	Se anexa certificación con fecha del 01 de enero de 2025 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por el representante legal Eliana Paola Martínez y Jaime Eduardo León como contador con TP 47604-T la cual acredita el pago de aportes del mes de diciembre de 2024		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con todos los 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 periodos durante el desarrollo del convenio.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
SOPORTES DIGITALES DEL INFORME: 1. Carta Radicación Informe de Ejecución 2. FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados. 3. FOR_PSS-210 Formato Liquidación Mensual de Cupos 4. FOR-PSS- 212 Formato Mensual Financiero Ejecutor. 5. Carpeta soportes informe financiero 6. Carpeta soportes obligaciones generales 7. Carpeta soportes obligaciones técnicas 8. FOR-PSS-214 Formato Relación talento humano. 9. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. 10. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado, atendiendo integralmente 1499 cupos para las personas mayores.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250123-115503-eba883-70836959
2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 38 de 42

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 39 de 39

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

De acuerdo a modificación No.1 de 19 de diciembre de 2024 se prorrogó el plazo de ejecución del convenio de asociación, hasta el 28 de febrero de 2025.

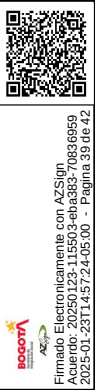
FECHA DE ELABORACIÓN: 23/01/2025

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

NATALIA MARTÍNEZ PARDO
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ (E)
 Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboró:
 J. Guillermo Acevedo Rincón - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. INFORME SUPERVISION 8228-2024 V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250123-115503-eba383-70836959

Creación: 2025-01-23 11:55:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-23 14:57:21



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó

ANGELA CASTELLANOS NARANJO

1073681203

angelacastellanos22@gmail.com

CONTRATISTA

SDIS- VEJEZ

Revisión: Revisó

Alberto del Castillo

CC 79695376

hcucunuba@sdis.gov.co

Apoyo a Supervision

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Revisó

Julian E. Ariza G

79614766

jarizag@sdis.gov.co

Contratista apoyo a la supervisión

SDIS

Elaboración: Elaboró

José Guillermo Acevedo Rincón

79578523

jacevedor@sdis.gov.co

Apoyo a la Supervisión

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - VEJEZ



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250123-115503-eba383-70836959
2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 40 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. INFORME SUPERVISION 8228-2024 V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250123-115503-eba383-70836959

Creación: 2025-01-23 11:55:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-23 14:57:21



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora Para la Vejez (E)

Natalia Martínez Pardo

1020715782 .

nmartinezp2@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez (E)

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

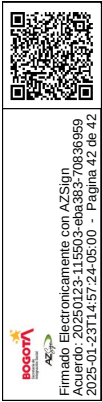
80128371

Mmedinac@sdis.gov.co

Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez

Secretaría Distrital De Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250123-115503-eba383-70836959
2025-01-23T14:57:24-05:00 - Página 42 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
07. INFORME SUPERVISION 8228-2024 V2			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250123-115503-eba383-70836959		Creación: 2025-01-23 11:55:03	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-01-23 14:57:21	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	José Guillermo Acevedo Rincón jacevedor@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-01-23 11:55:23 Lec.: 2025-01-23 11:56:01 Res.: 2025-01-23 11:56:17 IP Res.: 191.156.151.63
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-01-23 11:56:17 Lec.: 2025-01-23 11:57:57 Res.: 2025-01-23 11:58:07 IP Res.: 191.156.35.114
Revisión	Alberto del Castillo hcucunuba@sdis.gov.co Apoyo a Supervision SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-01-23 11:58:07 Lec.: 2025-01-23 11:58:22 Res.: 2025-01-23 11:58:36 IP Res.: 186.30.114.130
Revisión	ANGELA CASTELLANOS NARANJO angelacastellanos22@gmail.com CONTRATISTA SDIS- VEJEZ	Aprobado	Env.: 2025-01-23 11:58:36 Lec.: 2025-01-23 11:59:46 Res.: 2025-01-23 11:59:50 IP Res.: 190.24.98.233
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-23 11:59:50 Lec.: 2025-01-23 12:00:37 Res.: 2025-01-23 12:00:44 IP Res.: 190.24.29.87
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp2@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez (E) Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-23 12:00:44 Lec.: 2025-01-23 14:56:21 Res.: 2025-01-23 14:57:21 IP Res.: 179.19.29.108