INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA
NIT. 890.982.597-7
COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR FRANCISCO Y CLARA

Fusagasugá, Enero 15 de 2025

Doctora
DIANA CAROLINA MORA BETANCOUR
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
Supervisión Convenio 8142-2024
Secretaría Distrital de Integración Social
Bogotá D.C.

Asunto: Subsanación Observaciones Técnicas y Financieras del Período 01 al 31 del mes de Diciembre de 2024, Convenio 8142 -2024

Respetada Doctora:

Adjunto a la presente allegamos las subsanaciones requeridas al informe financiero para el respectivo trámite de la factura **No. C-95** correspondientes al período comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2024, del Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara con Nit 890.982.597-7. Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara, Convenio de Asociación 8142 de 2024.

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO		
OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES GENERALES	**OBSERVACIÓN SDIS**	**RESPUESTA OPERADOR**
10. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	Colocar título al FOR-GD-040 y el tema	Se acoge observación y se ajusta informe de gestión Excel numeral 10.4
11. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el estudio previo, invitación publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del convenio.	Se solicita separar en dos archivos las pólizas: 11.1. Póliza de cumplimiento del convenio 8142-2024 11.2. Póliza de cumplimiento responsabilidad civil extracontractual del convenio 8142-2024	Se acoge observación, y se dividen los soportes de las respectivas pólizas en los numerales 11.1 y 11.2
14. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia compra eficiente.	Se solicita cambiar la captura de pantalla por una captura actual, ya en Secop II aparece en estado aprobado	Se acoge observación, y se anexa nuevamente captura de pantalla en estado aprobado.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 16.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.

17. Mantener indemne a la entidad, frente a las posibles investigaciones y sanciones administrativas, derivadas de las visitas de inspección, vigilancia y control por parte de la entidad competente.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 17.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
18. Pagar a la secretaría distrital de integración social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 18.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
19. Mantener indemne a la secretaría distrital de integración social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la secretaría distrital de integración social, por la cual deba responder el asociado, la entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la secretaría distrital de integración social.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 19.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
20. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la secretaría distrital de integración social - sdis por la cual deba responder el asociado, la entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la sdis.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 20.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
21. Autorizar a la secretaría distrital de integración social - sdis a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la sdis podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 21.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
28. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.	Se solicita enumerar el soporte en el drive: 28.1	Se acoge observación y se anexa nuevamente soporte.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIONES GENERALES	**OBSERVACION SDIS**	**RESPUESTA OPERADOR**

2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el plan de atención institucional –pai. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.	Por favor no combine las casillas de la columna de desarrollo de actividades de líneas de atención pai.	Se acoge observación, no obstante, es preciso mencionar que la combinación de las celdas obedece a la disposición de campo en la celda y facilidad en el momento de impresión del formato para evitar secciones que queden cortadas.
	2.5 línea respiro a cuidadores: 2.5.1 actividad 1: for-gd-040 - la fecha que debe registrar en el for gd 040 es la de la última actividad es decir 16 diciembre 2024 ajustar - for gd 023 pagina 9 registrar en el campo nombre de responsable	Se acoge observación y se ajusta formato for-gd-040 y se ajusta planilla de asistencia campo nombre responsable.
	3.1. Línea de atención familia: 3.1.1 for gd 040 del dia 31 de diciembre 2024 - en el discurso de c/actividad informada en el ig registre la fecha en la que se ejecutó c/u, ya que estas 5 actividades no se realizaron el 31/12/2024 revise for gd 040 y ajuste - de todos los for gd 023 no coincide nombre del tema al que registro en for gd 040 o de las actividades que informa en el desarrollo del formato ajustar todo debe coincidir, se informó en reunión de coordinadores - for gd 023 pagina 27 error de digitación fecha "0 - 12 - 2024"? Ajustar- for gd 023 repetir formato con enmendadura en ítem fecha. 3.2.2 buzón: - para futuros informes no hay necesidad de que se diligencie for gd 023, debido a que se diligencia FOR ATC 009 3.3 línea participación 3.3.1 actividad 1 ajustar fecha en ig como la registro en el discurso del for gd 040.	Se acoge parcialmente la observación, se ajusta formato ayuda memoria de la línea familia en las actividades 1 y 2 especificando el periodo de ejecución del 1-31 de diciembre. Respecto a las evidencias de apertura de buzón, se acoge observación y se tendrá en cuenta para la presentación del próximo informe por último, en relación con la indicación de ajustar soporte 3.3.1, no se acoge observación toda vez que el formato que se reporta es el for-pss-570 y no el formato ayuda de memoria.

3. Formular y ejecutar el plan de atención integral individual –paiin- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	Por favor verifique el orden de como subió soportes en el drive y ajuste informe de gestión como corresponde teniendo en cuenta fechas correspondientes de for gd 0403.1 for-gd-040 del 31 de diciembre del 2024 con el tema: reporte realización de los planes de atención integral individual de las personas mayores - no sesta el anexo for gd 023 planilla de asistencia ajustar3.2 for-gd-040 del 31 de diciembre del 2024 con el tema: reporte intervenciones individuales realizadas por las áreas de psicología, fisioterapia, trabajo social, nutrición y enfermería de la comunidad de cuidado hogar francisco y clara, durante el periodo del 1 al 31 de diciembre del 2024 - no coincide nombre del tema del for gd 040 con el que registra en el ig - verifique el número de intervenciones por parte de áreas de enfermería y nutrición dato erróneo realizo 1 intervención, en el discurso del desarrollo del for gd 040 indica un dato (2 int. Ind) y en el cuadro de relación se evidencia otra información (1 int ind) .	Se acoge observación y se ajusta informe de gestión soportes 3.2 3.3, 3.4Se anexa nuevamente ítem 3.1 con planilla de asistencia3.2 se ajusta formato ayuda de memoria
6. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales y digitación de los datos antropométricos de las personas mayores en el sistema misional de la entidad SIRBE, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el anexo técnico nutrición y salubridad y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Por favor: 1. Ajustar la captura de pantalla del envió del correo con el for-pss-590, no se puede ver la fecha claramente. 3. En el formato ayuda de memorias no hablen del proceso de canalizaciones del mes de diciembre. 2. Faltan las firmas del coordinador y nutricionistas del for-pss-590	Se acoge observación y se cargan nuevamente soportes con las firmas del coordinador y la nutricionista para el formato for-pss-590 a partir del mes de diciembre
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico y garantizar su uso por parte de las personas mayores.	8.1 se adjunta listado de llamadas correspondiente al mes de diciembre 2024 falta firma del coordinador	Soporte del numeral 8.1 cuenta con la firma del coordinador, sin embargo, se anexa nuevamente. Numeral 8.2: se acoge observación, no obstante, es preciso indicar que el lineamiento recibido para la presentación de esta evidencia no relaciona la firma del coordinador, como bien se soportó en meses anteriores. Se anexa nuevamente formato del numeral 8.2

9. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	9.3 archivo dañado. 9.5 lista de asistencia con espacios en blanco n°1	Se acoge observación, no obstante al validar el archivo del numeral 9.3 se encuentra operable, se anexa nuevamente. 9.5 se anexa formato ayuda de memoria nuevamente
14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio	Debe enviar los correos correspondientes de la caracterización enviada del mes de diciembre recuerde lo que indica el anexo técnico "durante los primeros 5 días calendario del mes, el asociado deberá enviar al equipo técnico del servicio, vía correo electrónico y en el formato definido, la caracterización con las personas participantes del servicio", la cual pertenece al mes vencido, la que envía tiene corte 20 diciembre y debe ser la de corte a 31 diciembre. Enviar soporte que corresponde.	Se acoge observación, sin embargo, es preciso recordar que el soporte que se adjuntó con fecha del mes de diciembre 2024, toda vez que según indicación recibida en reunión de coordinadores, la caracterización del mes de diciembre se debía enviar antes con ocasión de los traslados masivos por inicio de nuevos convenios.
15.cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.	1.5.2 reporte cumplimiento de actividad ponderable habitaciones con mayor privacidad ajustar soporte que firma del coordinador no quede en una hoja aparte.	Se acoge observación y se presenta la información en una sola pagina
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIONES GENERALES	**OBSERVACION SDIS**	**RESPUESTA OPERADOR**
7. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	Por favor: 1. Falta diligenciar el encabezado del for-pss-232 2. Verificar la fecha de firma de los for-pss-175- 230--232-236-238-239-243, se debe tener encuentra la última fecha que se diligencia para que así quede el cuadro de firmas. 3. Falta los FOR-PSS- 064 y 069 de la carpeta de pan de saneamiento y estos están en otra carpeta indica y enrutar. 4. Adjuntar la acción realizada con respecto al concepto del proveedor de pollo ya que se vence el 21 de diciembre del 2024. Tener en cuenta lo dejado en rojo en el presente formato	Se aco observación y se ajustan soportes del for-pss-232. For-pss-175 -230--232-236-238-239-243 se anexa nuevamente for-pss-064 y 069 se ajusta informe Excel del informe de gestión.

11. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.	Por favor: 1. Verificar la fecha del cuadro de firmas dice noviembre	Se acoge observación y se ajusta cuadro de firmas.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIONES GENERALES	**OBSERVACION SDIS**	**RESPUESTA OPERADOR**
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos	6.3 FOR-PSS--216 ingreso no coincide información fecha de entrega d.v. en for gd 040 informa que se realizó el 20/12/2024 y en FOR-PSS- 216 indica fecha entrega 23/12/2024. Corregir como corresponde.	No se acoge observación, la fecha que se relaciona en el for-gd-040 del 20 de diciembre hace alusión a la fecha de ingreso de la última persona mayor del mes de diciembre a quien se le entregó dotación el dia 23 de diciembre conforme se indica en el mismo formato y registro planilla de asistencia.
7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Por favor: 1. Falta la firma de las nutricionistas y técnica de alimentos.	Se acoge observación y se anexan nuevamente soporte con las firmas de la nutricionista y técnica de alimentos

OBSERVACIONES FINANCIERAS

FORMATO EJECUTOR:

1. Se remite formato ajustado en formulas del promedio mensual de los costos por realización.

   RESPUESTA OPERADOR: Se acepta observación, se ajusta documento y se envía nuevamente.

TALENTO HUMANO:

2. Se solicita adjuntar soportes de pago de las apropiaciones del personal de nómina, correspondiente a pago de cesantías, intereses de cesantías y vacaciones, si aun no se han cancelado puede adjuntar una certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal que dichas apropiaciones se le cancelarán al talento humano vinculado por contrato laboral.

   RESPUESTA OPERADOR: Se acepta observación. Se envía certificación la certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal solicitada.

3. Se solicita adjuntar sopores de la ejecución de los valores reservados para dotación del personal que por ley tienen derecho a recibirlas, durante la ejecución del convenio junio 1 a 31 de diciembre de 2024.

   RESPUESTA OPERADOR: Se acoge observación parcialmente por lo siguiente:

   a) Aclaramos que no hubo valores reservados porque ese rubro presentó un déficit como desde el inicio se alertó a la supervisión del convenio. La nota 2 del formato hace referencia a los valores que por la estructura y formulación del formato de talento humano corresponden a la diferencia entre el presupuesto y el valor ejecutado de manera individual empleado por empleado. Pero es evidente que a nivel general del formato se presentó déficit. Por tanto, el Instituto debió asumir esos gastos de dotación con recursos propios aportados al convenio.

Atentamente,



HNA MARIA FLOR ELBA ZULUAGA DUQUE
C.C. 42.680.225 Copacabana Antioquia
Apoderada de la Representante Legal