

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ <small>GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 1 de 47

DATOS generales:

Período a que corresponde el informe	01/01/2025 A 31/01/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒	NO ☐
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	87.95%	76.10%

Datos del supervisor/interventor:

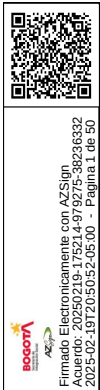
NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO La supervisión del contrato para el periodo del 1 al 3 de enero 2025 fue ejercida por SULLY AMPARO CRIOLLO PÉREZ, en su calidad de subdirectora para la Vejez (E). y del 4 al 31 de enero 2025 fue ejercida por NATALIA MARTÍNEZ PARDO, en su calidad de subdirectora para la Vejez (E).
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8224-2024
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 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8224-2024
FECHA DE CONTRATO	22/05/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	27/05/2024
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO FUTURO ONG
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900310195
PROYECTO	PROYECTO DE INVERSIÓN 7770 “COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE ” PROYECTO DE INVERSIÓN, HOY; 7937 “GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C.”
VALOR	\$1.437.491.703
PLAZO	214 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	\$377.296.912
PRORROGA	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.	

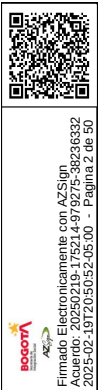
Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Cumplir con las condiciones previstas en los estudios	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el	



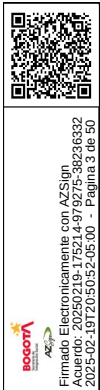
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 2 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>asociado se evidenció que cumplió 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, como se demostró en:</p> <p>1.1 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Socialización anexo técnico a las personas mayores del 7/01/2025</p> <p>1.2 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Socialización Portafolio de servicios y Resolución 0218 del 10/01/2025</p> <p>1.3 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Reunión mensual de talento humano del 10/01/2025</p> <p>1.4 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Socialización portafolio de servicios con línea técnica del 13/01/2025</p> <p>1.5 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Socialización portafolio de servicios PM del 13/01/2025</p> <p>1.6 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Socialización portafolio de servicios del 14/01/2025</p> <p>1.7 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Cualificación FOR-PSS 587 Escala de valoración Funcional Barthel a profesionales</p> <p>1.8 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Socialización línea base Política pública / Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 y Proyecto de Inversión 7937 del 15/01/2025</p> <p>1.9 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Socialización portafolio de servicios del 22/01/2025</p> <p>1.10 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Socialización portafolio de servicios del 23 01 2025</p> <p>1.11 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Proceso de gestión documental Socialización formatos FOR-GD-016 FOR-GD 017 FOR-GD 014 FOR-GD 013 FOR-GD 007 del 28/01/2025</p> <p>1.12 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 Socialización reunión de coordinadores y apoyo a la supervisión con el equipo profesional del 29/01/2025</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones Generales/obligación 01</p>
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	<p>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:</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025</p>	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dispuso de los recursos físicos, técnicos y humanos, como se demostró en:</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025</p>	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera junto con el 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 el informe No. 7 de diciembre 2024	No aplica



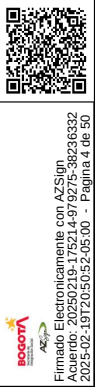
 MINISTERIO DE SALUD SECRETARÍA DE POLÍTICA PÚBLICA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 3 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones, como se demostró en:</p> <p>5.1 Impresión pdf correo electrónico del 7/01/2025 Cargue de inventarios documentales FUID y hojas de control archivo activo y egresos historias sociales</p> <p>5.2 Impresión pdf correo electrónico del 14/01/2025 Actualización de la Línea Base de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez</p> <p>5.3 Impresión pdf correo electrónico del 14/01/2025 Actualización de documentos para la finalización de convenios y entrega de historias sociales</p> <p>5.4 Impresión pdf correo electrónico del 30/01/2025 Solicitud liberación de cupo centros transitorios</p> <p>5.5 Impresión pdf correo electrónico del 31/01/2025 Solicitud egreso beneficiario Julio Cesar Arboleda Montenegro / Fallecimiento</p>	Informe Gestión 8224 - 2024/enero 2025/2.Obligaciones Generales /obligación 05
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, acato y aplico las observaciones y recomendaciones dejadas por la supervisión, como se demostró en:</p> <p>6.1 Impresión de pantalla de correo electrónico de observaciones realizadas al informe de gestión radicación del mes de diciembre.</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones Generales /obligación 06</p>
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.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se dio cumplimiento de forma oportuna al pago de los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio, como se demostró en:</p> <p>4.1.1. FOR-PSS-214 relación de talento humano</p> <p>4.1.3. Transferencia Talento Humano</p>	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/1.Informe financiero /4. Costos fijos /4.1 Talento humano.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones,	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, dio cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual 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, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia como se demostró en:</p>	Informe gestión 8224 - 2024/ enero 2025 /1. Informe financiero /1. Costos fijos /4.1 Talento humano.

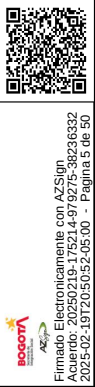


 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 4 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.</p> <p>Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>4.1.2 Planillas de pago de Seguridad Social Talento Humano</p> <p>4.1.4. Certificados parafiscales del asociado</p>	
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidencio que, 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:</p> <p>9.1 Certificación expedida por la representante legal, Eliana Paola Martínez y el contador Jaime Eduardo León de fecha 1 de febrero de 2025</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2.</p> <p>Obligaciones Generales /obligación 09</p>
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>10.1 Formato FOR GD 016 Entrega de documentos</p> <p>10.2 Formato FOR-GD 017 FUID centro de cuidado transitorio Cundinamarca 8224-2024</p> <p>10.3 Formato FOR-GD 035 identificación de espacios de almacenamiento.</p> <p>10.4 Registro fotográfico archivo</p> <p>10.5 Impresión de pantalla presentación de informe de gestión</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2.</p> <p>Obligaciones Generales /obligación 10</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada al soporte 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:</p> <p>Inicial</p> <div> Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44-101250109 expedida el 29 de mayo 2024 </div>	<p>Ver SECOP II</p> <p>Número del proceso: //SDIS-SDIS-DCT092-005-2024/Asociado 8224-2024 /Condiciones</p>

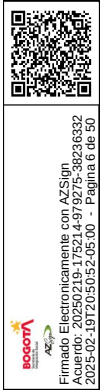


COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO					
COMPROMISO	ACTIVIDAD				SOPORTE
	AMPAROS CONTRATADOS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	
	Cumplimiento del contrato	\$287.498.340	24/05/2024	30/06/2025	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales	\$71.874.585	24/05/2024	31/12/2027	
	Calidad del servicio	\$287.498.340	24/05/2024	31/12/2027	
	Modificación.No 1 Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44-101250109 Anexo 2 expedida el 18 de ENERO 2025				
	AMPAROS CONTRATADOS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	
	Cumplimiento del contrato	\$362,957,723	24/05/2024	01/09/2025	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales	\$90.739.430,75	24/05/2024	01/03/2028	
	Calidad del servicio	\$362,957,723	24/05/2024	01/09/2025	
	Inicial				
	Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No. 33-40-101079872 expedida el 29 de mayo de 2024				
	AMPAROS CONTRATADOS	VALOR SEGURO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	
	Predios labores y operaciones	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024	
	Contratistas y subcontratistas	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024	
	Vehículos propios y no propios	260.000.000	24/05/2024	31/12/2024	
	Modificación No 1				
	Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No. 33-40-101079872 Anexo 1. expedida el 18 de ENERO de 2024				
	AMPAROS CONTRATADOS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	
	Predios labores y operaciones	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025	
	Contratistas y subcontratistas	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025	
	Vehículos propios y no propios	260.000.000	24/05/2024	01/03/2025	
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de	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:				Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2.Obligaciones Generales



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 6 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO																																
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE																														
las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	<p>12.1 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 del 7/01/2025 Asistencia técnica Gestión Documental – Registro de Información aplicativo SIRBE y documentos del Servicio – Seguimiento a casos beneficiarios del Servicio (presencial).</p> <p>12.2 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 del 9/01/2025 Socialización portafolio de Servicios SDIS Cuidado Transitorio Día – Noche Versión 12 / Temas varios (presencial).</p> <p>12.3 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 del 16/01/2025 Cualificación registro de información sistema de información misional SIRBE / Gestión Documental (actualización de formatos) / Canales de Interacción (Buzón de Sugerencias) / Formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, y cambios del sistema de información misional FOR-SMT-023 (Plataforma Virtual Teams).</p> <p>12.4 Formato ayuda de memoria FOR-GD 040 del 29/01/2025 Reunión mensual de seguimiento Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche - Coordinadoras(es) - Equipo de Supervisión y Área Técnica Sub-Veje (presencial)</p>	/obligación 12																														
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	<p>De acuerdo con los seguimientos 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:</p> <p>INFORME DE GESTIÓN 8224-2024/ENERO 2025</p> <p>13.1. Carta de radicación informe de gestión E2025003000 del 27/01/2025</p> <table><tr><th colspan="2">FORMATOS</th></tr><tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE DEL FORMATO</th></tr><tr><td>FOR-PSS -064</td><td>Formato lavado y desinfección tanque agua</td></tr><tr><td>FOR-PSS -065</td><td>Formato soluciones desinfectantes</td></tr><tr><td>FOR-PSS - 066</td><td>Formato presencia de plagas</td></tr><tr><td>FOR PSS - 067</td><td>Formato elementos desuso</td></tr><tr><td>FOR PSS - 068</td><td>Formato listo de verificación de limpieza</td></tr><tr><td>FOR PSS - 069</td><td>Formato registro control de plagas</td></tr><tr><td>FOR PSS - 071</td><td>formato verificación de hermeticidad</td></tr><tr><td>FOR-PSS- 175</td><td>Formato plan de compras semanal asociados</td></tr><tr><td>FOR-PSS- 209</td><td>Informe Mensual Operadores Asociados</td></tr><tr><td>FOR-PSS- 210</td><td>Liquidación Mensual de Cupos</td></tr><tr><td>FOR-PSS- 212</td><td>Mensual Financiero Ejecutor</td></tr><tr><td>FOR-PSS- 214</td><td>Relación Talento Humano</td></tr><tr><td>FOR- PSS -224</td><td>Seguimiento Individual</td></tr></table>	FORMATOS		CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO	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- 175	Formato plan de compras semanal asociados	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 -224	Seguimiento Individual	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2.Obligaciones Generales /obligación 13</p>
FORMATOS																																
CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO																															
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- 175	Formato plan de compras semanal asociados																															
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 -224	Seguimiento Individual																															



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>GOBIERNO DE BOGOTÁ</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 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	FOR-PSS- 226	Formato plan de compras consolidado mensual de abarrotes
	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 - 238	Formato control de temperaturas de equipos
	FOR-PSS - 243	Preparación de alimentos
	FOR-PSS- 245	Cambio de preparación de alimentos
	FOR PSS - 246	Formato Evaluación de características organolépticas
	FOR PSS - 248	Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual
	FOR-PSS- 377	Cruce Individual de base de datos
	FOR-PSS- 448	Presentación de facturas
	FOR-PSS- 461	Relación de facturas
	FOR-PSS- 517	Registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día – noche
	FOR-PSS- 518	Registros constantes vitales
	FOR PSS - 525	Listado Ingreso al servicio y asistencia a las actividades
	FOR-PSS- 730	Registro diario de 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 en plataforma SECOP II, como se demostró en: 14.1 Impresión de pantalla SECOP II cargue informe	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2.Obligaciones Generales /obligación 14
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, presentó oportunamente las facturas, cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes, como se demostró en: 1.1 FOR-PSS-210 Liquidación mensual cupos 2.1 FOR-PSS-212 Informe financiero ejecutor 4.1.4 Certificación Parafiscales 6. FOR-PSS-461 Formato de relación facturas ENERO 2025 7. Documentos del Contador Público.	Informe gestión 8224- 2024/ enero 2025 /1. Liquidación de cupos Informe gestión 8224-2024/ enero 2025 /2. Informe Financiero ejecutor Informe gestión 8224-2024/ enero 2025 /4. costos fijos / 4.1 Talento humano. Informe gestión 8224-2024/ enero 2025

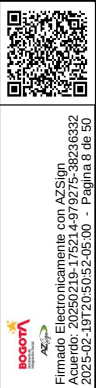


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-175214979275-38236332
2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 7 de 50



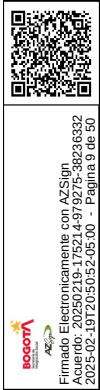
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 8 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
		2024/1. Informe financiero
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación (acción/omisión) que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 16.1. Certificación actos u omisiones expedida por la representante legal, Eliana Paola Martínez y el contador Jaime Eduardo León de fecha 1 de febrero de 2025	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 16
17. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no hubo investigaciones ni sanciones administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente, que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 17.1. Certificación firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez y el contador Jaime Eduardo León de fecha 1 de febrero de 2025	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 17
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, No se han iniciado acciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por parte de terceros que hubiesen sufrido daños por causa del asociado, que ameritaran implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 18.1. Certificación no daños a terceros por causa del asociado firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez y el contador Jaime Eduardo León de fecha 1 de febrero de 2025	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 19.1 Certificado de indemnidad a la secretaria Distrital de Integración social firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez de fecha 1 de febrero de 2025.	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. 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	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:	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20



 MINISTERIO DE EDUCACIÓN <small>Ministerio de Educación</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 9 de 47

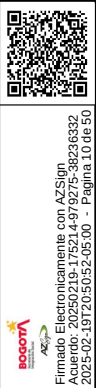
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	20.1 Certificación acciones u omisiones, firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez de fecha 1 de febrero de 2025.	
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado y de acuerdo con la revisión de los compromisos 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 revisor fiscal 19.1 Certificado de indemnidad a la secretaria Distrital de Integración social firmada por la Representante Legal 20.1 Certificación firmada por Representante Legal	Informe Gestión 8224 -2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales / Obligación No. 18 Informe Gestión 8224 -2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales / Obligación No. 19 Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales / Obligación No. 20
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, No se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, como se demostró en: 22.1 Certificación de no violencia firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez de fecha 1 de febrero de 2025.	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 22
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 23.1 Certificación de No denuncia por violencia firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez y la coordinadora Yeinny Victoria Martínez de fecha 1 de febrero de 2025	Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales / Obligación No. 23



 <small>MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 10 de 47

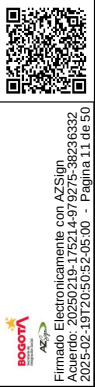
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.		
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>24.1.1 Formato ayuda memoria FOR-GD-O40 Socialización Protocolo De salud (Aislamiento social y sus consecuencias psicológicas) del 21/01/2025</p> <p>24.1.2 Formato ayuda memoria FOR-GD-O40 Socialización Protocolo De salud (Creación de espacios seguros para la integración social) del 29/01/2025</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2.</p> <p>Obligaciones generales / Obligación No. 24</p>
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 el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, pese a las gestiones realizadas por el asociado, aún NO cuenta con el concepto sanitario favorable vigente. Las observaciones del ente de control no están conforme a los anexos técnicos del servicio, sin embargo, esto no ha afectado la prestación del servicio como se demostró en:</p> <p>25.1 Acta de inspección SB08C 005144 del 16 de Julio 2024</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2.</p> <p>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 GUI-PSS-005 Plan de Saneamiento Centro Transitorio Cundinamarca</p> <p>26.2 FOR-GD 040 Capacitación PSB: limpieza del 16/01/2025</p> <p>26.3 Cronograma ampliación de capacitación PSB 2025 por modificación.</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2.</p> <p>Obligaciones generales / Obligación No. 26</p>



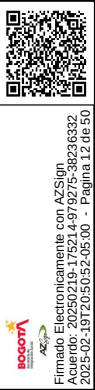
 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 11 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 GESTION FOR-PSS-209 8224-2024. ENERO 2025</p> <p>27.1 Impresión de pantalla pdf pantalla revisión mensual del mapa de procesos de enero 2025</p>	Informe Gestión 8224 - 2024/
28. Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá, D.C.	<p>De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, promovió la participación de mujeres en la ejecución del convenio en las condiciones que establece la directiva No. 001 de 2011, como se demostró en:</p> <p>4.1.1 FOR- PSS 214 Relación Talento humano.</p> <p>28.1 Certificación firmada por la representante legal, Eliana Paola Martínez de fecha 1 de febrero de 2025.</p>	<p>Informe Gestión 8224-2024/ enero 2025/ 1. Informe Financiero / 4. costos fijos / 4.1 talento humano.</p> <p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 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 las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado realizó las siguientes actividades:</p> <p>29.1 Apertura de Buzón de sugerencias. 29.1.1 Formato Ayuda memoria FOR-GD-040 Apertura buzón de sugerencias del 03/01/2025 29.2.1 Formato Ayuda memoria FOR-GD-040 Apertura buzón de sugerencias del 10/01/2025 29.3.1 Formato Ayuda memoria FOR-GD-040 Apertura buzón de sugerencias del 17/01/2025 29.4.1 Formato Ayuda memoria FOR-GD-040 Apertura buzón de sugerencias del 24/01/2025 29.5.1 Formato Ayuda memoria FOR-GD-040 Apertura buzón de sugerencias del 31/01/2005</p> <p>29.2 Impresión de pantalla correo electrónicos buzón de sugerencias 29.2.1 Impresión de pantalla correo electrónico Apertura de buzón del 03/01/2025 29.2.2 Impresión de pantalla correo electrónico Apertura de buzón del 10/01/2025 29.2.3 Impresión de pantalla correo electrónico Apertura de buzón del 17/01/2025 29.2.4 Impresión de pantalla correo electrónico Apertura de buzón del 24/01/2025 29.2.5 Impresión de pantalla correo electrónico Apertura de buzón del 31/01/2025</p> <p>29.3 Manejo de Emociones 29.3.1 FOR-GD-040 Hablando desde las Emociones del 16/01/2025 29.3.2 FOR-GD-040 Manejo de emociones del 20/01/2025</p> <p>29.4 Focalizaciones búsquedas activas</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales / Obligación No. 29</p>



 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 12 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	29.4.01 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 02/01/2025 29.4.02 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 07/01/2025 29.4.03 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 08/01/2025 29.4.04 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 09/01/2025 29.4.05 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 10/01/2025 29.4.06 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 11/01/2025 29.4.07 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 11/01/2025 29.4.08 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Focalización del 12/01/2025 29.4.09 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 13/01/2025 29.4.10 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 14/01/2025 29.4.11 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 15/01/2025 29.4.12 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 16/01/2025 29.4.13 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 22 01 2025 29.4.14 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 24 01 2025 29.4.15 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Focalización del 29 01 2025 29.5 Formato desarrollo de actividades FOR-PSS-527 del 08/01/2025 Estrategia del buen trato el respeto 29.6 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Encuentro Familiar "Tejiendo Historias" del 22/01/2025 29.7 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Encuentro Ecuménico del 23/01/2025 29.8 Formato ayuda de memoria FOR- GD-040 Socialización buzón de sugerencias del 15/01/2025 29.9 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Celebración cumpleaños del 31/01/2025 29.10 Formato ayuda de memoria FOR - GD 040 Entrega de ropa interior de 30/01/2025 29.11 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Cualificación FOR-PSS 637 instrumento de tamizaje nivel de riesgo de inicio de la habitabilidad en calle 24/01/2025 29.3 Focalizaciones búsquedas activas 29.3.01 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 02/01/2025	

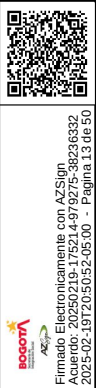


 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 13 de 47

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	29.3.02 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 07/01/2025 29.3.03 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 08/01/2025 29.3.04 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 09/01/2025 29.3.05 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 10/01/2025 29.3.06 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 11/01/2025 29.3.07 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 11/01/2025 29.3.08 Formato ayuda memoria FOR-GD-040 Focalización del 12/01/2025 29.3.09 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 13/01/2025 29.3.10 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 14/01/2025 29.3.11 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 15/01/2025 29.3.12 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 16/01/2025 29.3.13 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 22 01 2025 29.3.14 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 24 01 2025 29.3.15 Formato ayuda memoria FOR GD 040 Focalización del 29 01 2025	

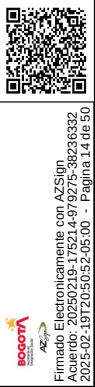
COMPROMISOS TÉCNICOS

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 la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se registraron 54 intervenciones con los participantes como se demostró en: 1.1 Tiempos de escucha 1.1.01 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha colectivo Nubia López, Martha Manrique, Bertha Torres del 01/01/ 2025 1.1.02 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Jorge Higuera del 02/01/2025 1.1.03 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha colectivo Miguel Cadena, Martha Manrique, Bertha Torres del 07/01/2025 1.1.04 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Saulo Mosquera del 08/01/2025 1.1.05 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha persona mayor Rosalía Paz 09/01/2025 1.1.06 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Álvaro Melo del 12/01/2025 1.1.07 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Rosalía paz del 14/01/2025	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 01



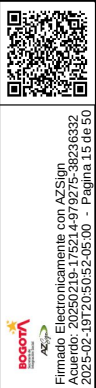
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 14 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>1.1.08 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Dorian Martínez del 14/01/2025</p> <p>1.1.09 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Martha Manrique 14/01/2025</p> <p>1.1.10 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Carlos Mora del 15/01/2025</p> <p>1.1.11 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Jaime Cortés del 15/01/2025</p> <p>1.1.12 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Amado Ocampo del 16/01/2025</p> <p>1.1.13 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Álvaro Varón del 16/01/2025</p> <p>1.1.14 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Álvaro Varón del 20/01/2025</p> <p>1.1.15 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Francisco Rodríguez del 21/01/2025</p> <p>1.1.16 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha colectivo Anacleto González, Jaime Cortés, Jorge Higuera del 21/01/2025</p> <p>1.1.17 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Ana María Ruiz del 21/01/2025.</p> <p>1.1.18 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha José Albeiro Zapata del 21/01/2025</p> <p>1.1.19 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Irene Bejarano del 21/01/2025</p> <p>1.1.20 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha colectivo Jorge Higuera, Anacleto González, Jaime Cortés del 22/01/2025</p> <p>1.1.21 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Rubiela Rozó del 22/01/2025</p> <p>1.1.22 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Roberto Botero del 22/01/2025</p> <p>1.1.23 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Rosalía Paz del 23/01/2025</p> <p>1.1.24 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Reconocimiento población LGBTI Nubia López del 24/01/2025</p> <p>1.1.25 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Abordaje Nubia López del 29/01/2025</p> <p>1.1.26 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Zoila Garzón del 28/01/2025.</p> <p>1.1.27 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Víctor Segura del 29/01/2025</p>	



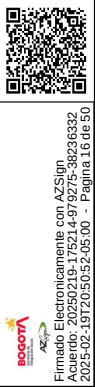
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 15 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>1.1.28 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Espacio de escucha Albeiro zapata, Luis Páez del 30/01/2025</p> <p>1.2 seguimientos</p> <p>1.2.01 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Alejandrino Valencia Flórez del 02/01/2025</p> <p>1.2.02 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Rosalía Paz del 02/01/2025</p> <p>1.2.03 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Carmelo Annichiarico del 02/01/2025</p> <p>12.04 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Álvaro Melo del 04/01/2025</p> <p>12.05 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Vitelo Rojas del 04/01/2025</p> <p>12.06 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Flor Reyes del 04/01/2025</p> <p>12.07 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Nubia López del 05/01/2025</p> <p>12.08 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Luis Páez del 08/01/2025</p> <p>12.09 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Manuel Rosero del 09/01/2025</p> <p>12.10 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 William González del 10/01/2025</p> <p>12.11 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Bernardo Silva del 13/01/2025</p> <p>12.12 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Álvaro Varón del 16/01/2025</p> <p>12.13 FOR-PSS-224 José Agapito del 18/01/2025</p> <p>12.14 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Carlos Arias del 21/01/2025</p> <p>12.15 Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 Anacleto González del 28/01/2025</p> <p>1.3 Faltas al pacto de convivencia.</p> <p>1.3.01 FOR-GD-040 Falta al pacto de convivencia Anacleto González del 05/01/2025</p> <p>1.3.02 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Falta al pacto de convivencia Carmelo Annicchiarico del 06/01/2025</p> <p>1.3.03 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Falta al pacto de convivencia Luis Dávila del 10/01/2025</p> <p>1.3.04 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Falta al pacto de convivencia Miguel Cadena del 15/01/2025</p> <p>1.3.05 Formato ayuda de memoria FOR-GF-040 Falta al pacto de convivencia Anacleto González del 24/01/2025</p> <p>1.4 Socializaciones al pacto de convivencia</p> <p>1.4.1 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Socialización pacto de convivencia del 10/1/2025</p> <p>1.4.2 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Socialización pacto de convivencia del 17/1/2025</p> <p>1.4.3 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Socialización pacto de convivencia del 25/1/2025</p>	



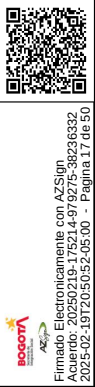
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 16 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	1.4.4 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Socialización pacto de convivencia del 31/1/2025 1.5 Caracterización pdf 1.6 Cruce individual de base de datos enero 2025 1.7 Estadística y reporte mensual de asistencia	
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 la verificación realizada, se evidenció que el Plan de Atención Institucional (PAI) fue debidamente entregado a la Supervisión, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico como se demostró en el informe No. 2 correspondiente al mes de julio 2024, para el correspondiente periodo por la modificación al convenio el asociado presentó actualización del PAI como se evidenció en: 2.1. Impresión pdf correo adición de actividades PAI enero y febrero 2025.	No aplica
3. Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, el informe trimestral fue presentado en el informe No. 7 de diciembre 2024	No aplica
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con el seguimiento en visitas realizadas y los soportes que presenta el asociado, se evidenció que garantizó los medios de comunicación e información y contó con los equipos de cómputo y telefonía móvil, todos los días en los horarios de atención, como se evidencio en: 4.1 Formato no controlado uso Computadores ENERO 2025 4.2 Formato no controlado uso de llamadas ENERO 2025 4.3 Registro fotográfico uso computadores ENERO 2025	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 04
5. Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento en visitas y la verificación realizada 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, como se evidenció en: 5.1 Activación de Línea 123. 5.1.01 FOR-GD-040 Activación línea 123 Flor Reyes del 04/01/2025 5.1.02 FOR-GD-040 Activación línea 123 Alberto Giraldo del 19/01/2025 5.2 Registro Diario de actividades 5.2.1 FOR-PSS-730 Registro diario de actividades día. 5.2.2 FOR-PSS-730 Registro diario de actividades noche	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 05



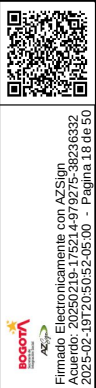
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 17 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>6. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se cumple con las actividades desarrolladas durante el mes de enero de 2025 como se evidenció en:</p> <p>6.1 Derecho y ejercicio a la ciudadanía.</p> <p>6.1.01 FOR PSS 517 Autonomía (El arte de sentir) del 02/01/2025</p> <p>6.1.02 FOR PSS 517 Viviendo con propósito del 08/01/2025</p> <p>6.1.03 FOR PSS 517 Un Derecho Económico para Todos del 09/01/2025</p> <p>6.1.04 FOR PSS 517 Un Camino hacia la Igualdad Económica del 10/01/2025</p> <p>6.1.05 FOR PSS 517 Mi fortaleza interior del 10/01/2025</p> <p>6.1.06 FOR PSS 517 Autonomía (Pilares de la Autonomía) del 13/01/2025</p> <p>6.1.07 FOR PSS 517 Autonomía (Cuerpo y emoción) del 15/01/2025</p> <p>6.1.08 FOR PSS 517 Consentimiento Sexual del 16/01/2025</p> <p>6.1.09 FOR PSS 517 Creciendo desde mi interior del 21/01/2025</p> <p>6.1.10 FOR PSS 517 El derecho económico en la vejez del 24/01/2025</p> <p>6.1.11 FOR PSS 517 Autonomía (Descubriendo mi Potencial) del 27/01/20</p> <p>6.1.12 FOR PSS 517 Autonomía (mapa de confianza) del 29 01 2025</p> <p>6.1.13 FOR-GD 040 Entornos amigables (Botellas de amor) del 31/01/2025</p> <p>6.2 Ocupación Humana</p> <p>6.2.01 FOR PSS 517 del Cine de año nuevo 02/01/2025</p> <p>6.2.02 FOR PSS 517 Constancia de forma del 07/01/2025</p> <p>6.2.03 FOR PSS 517 Historias de vida del 09/01/2025</p> <p>6.2.04 FOR PSS 517 Retroalimentación de procesos 13/01/2025</p> <p>6.2.05 FOR PSS 517 Composición gráfica-inicio de almacén. 14/01/2025</p> <p>6.2.06 FOR PSS 517 Exposición fotográfica digital (TICS) del 15/01/2025</p> <p>6.2.07 FOR PSS 517 Fanzines y publicaciones. Referentes visuales del 16/01/2025</p> <p>6.2.08 FOR PSS 517 Lectura en voz alta del 17/01/2025</p> <p>6.2.09 FOR PSS 517 Juego de diferencias del 20/01/2025</p> <p>6.2.10 FOR PSS 517 Completar patrones del 22/01/2025</p> <p>6.2.11 FOR PSS 517 Leyendas (TICS) del 24/01/2025</p> <p>6.2. 12 FOR PSS 517 Pintura textil-composición vestuarios del 27/01/2025</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 06</p>



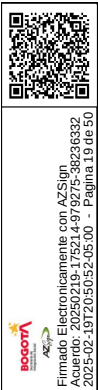
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE ECUADOR</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 18 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>6.2. 13 FOR PSS 517 Dibujar la Girasola del 28/01/2025</p> <p>6.2. 14 FOR PSS 517 Conociendo el tabaco-creaciones artísticas del 29/01/2025</p> <p>6.2. 15 FOR PSS 517 Lectura en voz alta del 30/01/2025</p> <p>6.2. 16 FOR PSS 517 Mándalas colectivos del 31/01/2025</p> <p>6.3 Estilos de vida saludable</p> <p>6.3.01 FOR-GD-040 Salud Mental y Manejo del Estrés del 03/01/2025</p> <p>6.3.02 FOR-GD-040 Promoción del envejecimiento Activo y saludable del 06/01/2025</p> <p>6.3.03 FOR PSS 517 Ejercicios y nutrición del 07/01/2025</p> <p>6.3.04 FOR-PSS 517 Capacidades físicas del 07 al 10/01/2025</p> <p>6.3.05 FOR-GD-040 Importancia del sueño en el envejecimiento del 08/01/2025</p> <p>6.3.06 FOR PSS 517 La reconstrucción de la identidad 08/01/2025</p> <p>6.3.07 FOR-GD-040 Información sobre los derechos de las personas mayores del 13/01/2025</p> <p>6.3.08 FOR PSS 517 Ejercicios Cardiovasculares del 13 al 17/01/2025</p> <p>6.3.09 FOR PSS 517 Alimentación antiinflamatoria del 15/01/2025</p> <p>6.3.10 FOR-GD-040 Transformación de imaginarios, redescubriendo mi cuerpo 15/01/2025</p> <p>6.3.11 FOR GD 040 Política Pública (Conflicto armado, distrital para las familias, Rrom y Pueblos Indígenas) del 17/01/2025</p> <p>6.3.12 FOR-GD-040 Autoestima y autocompasión en la vejez 17/01/2025</p> <p>6.3.13 FOR-GD-040 Fuerza 20 al 24/01/2025</p> <p>6.3.14 FOR-GD-040 Importancia del sentido de propósito 21/01/2025</p> <p>6.3 15 FOR- GD-040 Técnicas de relajación para reducir la ansiedad del 22/01/2025</p> <p>6.3.16 FOR PSS 517 La memoria y el imaginario colectivo del 22/01/2025.</p> <p>6.3.17 FOR-GD-040 Cómo prevenir caídas y accidentes en el centro del 24/01/2025</p> <p>6.3.18 FOR PSS 517 Recreación 27 al 31/01/2025</p> <p>6.3.19 FOR-GD-040 Política Pública del 28/01/2025</p> <p>6.3.20 FOR-GD-040 Transformación de imaginarios. La memoria y el imaginario colectivo del 29/01/2025</p> <p>6.3 21 FOR-GD-040 Cómo encontrar paz y propósito en la vejez del 29/01/2025</p> <p>6.3.22 FOR- GD-040 Manejo de relaciones interpersonales del 31/01/2025</p> <p>6.4 Participación y redes</p>	



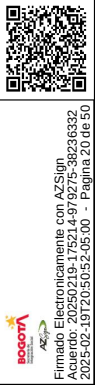
 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN CUNDINAMARCA</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 19 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>6.4.1 FOR- PSS-517 Envejecimiento Activo en la Sociedad del 03/01/2025</p> <p>6.4.2 FOR-PSS-517 Participación (Empoderamiento) del 09/01/2025</p> <p>6.4.3 FOR-PSS-517 Participación (Estimulación Cognitiva) del 14/01/2025</p> <p>6.4.4 FOR-PSS -517 Liderazgo en la comunidad del 22/01/2025</p> <p>6.4.5 FOR-PSS -517 Intercambio de saberes 28/01/2025</p> <p>6.5 Cronogramas</p> <p>6.5.1 Cronograma actividades PAI</p> <p>6.5.2 Cronograma Rotativo</p> <p>6.5.3 Impresión de pantalla PDF de correo electrónico presentación de cronogramas del mes de enero de 2025</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 profesionalesctcundinamarca@gmail.com donde se alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, lo cual se evidenció en:</p> <p>10.4 Registro fotográfico archivo.</p> <p>7.1 Impresión de pantalla pdf registro fotográfico DRIVE</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/2.Obligaciones Generales /obligación 10</p> <p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. 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 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.	<p>De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado se evidenció que, el asociado definió a Yeinny Victoria Martinez, coordinadora, Laura Burgos Trabajadora social y Juan Sebastián Galeano Facilitador de la unidad operativa, como las personas responsables del sistema misional SIRBE, para el mes de enero de 2025 el asociado remitió solicitud e activación de usuario SIRBE como se evidenció en:</p> <p>8.1 Impresión de pantalla pdf correo electrónico del 2/01/2025 Solicitud activación usuario - Yeiny Victoria Martínez - Centro Cuidado Transitorio Cundinamarca</p> <p>8.2 Impresión de pantalla pdf correo electrónico del 2/01/2025Solicitud activación usuario - Juan Sebastián Galeano Granados - Centro Cuidado Transitorio Cundinamarca</p>	<p>Informe gestión 8224-2024 enero 2025/3. obligaciones técnicas/1. Componente atención integral para el desarrollo humano/obligación No. 8</p>
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.	<p>De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se remitió el documento de sistematización de experiencias como se evidencio en:</p> <p>9.1 Documento avance de la sistematización</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 09</p>



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 20 de 47

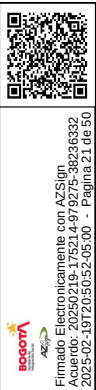
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
10. Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	<p>De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que cumple con la obligación en:</p> <p>10.1 Listados de Asistencias</p> <p>10.1.1 FOR-PSS-525 Listado al servicio y actividades día</p> <p>10.1.2 FOR-PSS-525 Listado al servicio y actividades noche</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. obligaciones técnicas /1. Desarrollo humano /obligación No. 10</p>
11. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección.	<p>De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado presento los siguientes ponderables:</p> <p>11.1 Actividades de estimulación</p> <p>11.1.1 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Coordinando mis manos del 10/01/2025</p> <p>11.1.2 Formato ayuda de memoria FOR GD 040 Coordinando mis manos del 22/01/2025</p> <p>11.1.3 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Estimulación Sensorial cuento de motivación El Arroyo Frío y Refrescante del 23/01/2025</p> <p>11.1.4 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Buscando la diferencia del 23/01/2025</p> <p>11.1.5 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Reconocimiento de objetos del 24/01/2025</p> <p>11.1.6 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Actividad multisensorial. Corporalidades teatrales del 24/01/2025</p> <p>11.1.7 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Reloj del tacto del 24/01/2025</p> <p>11.1.8 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Desafía Tu Mirada del 25/01/2025</p> <p>11.1.9 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Estimulación Sensorial un viaje de sabores del 27/01/2025</p> <p>11.1.10 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Estimulación sensorial y cognitiva-atención, memoria corto plazo del 27/01/2025</p> <p>11.1.11 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Esencias que conectan del 27/01/2025</p> <p>11.1.12 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Explorando el contacto con el aire del 28/01/2025</p> <p>11.1.13 Formato ayuda de memoria FOR- GD-040 Relajación muscular del 30/01/2025</p> <p>11.1.14 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Ejercitando mis músculos 30/01/2025</p> <p>11.1.15 Formato ayuda de memoria FOR-GD-040 Explorando el Tacto “Laberinto táctil” 30/01/2025</p> <p>11.1.16 Formato ayuda de memoria FOR-GD -040 Ejercicios de movimiento suave “Estiramientos guiados”31/01/2025</p> <p>11.2 Registro fotográfico del vehículo enero 2025</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. obligaciones técnicas/1. Componente atención integral para el desarrollo humano/obligación No. 11</p>



 MINISTERIO DE EDUCACIÓN <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 21 de 47

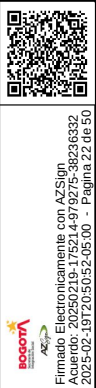
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	11.3 Registro fotográfico habitaciones enero 2025	

COMPONENTE DE 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"	<p>De acuerdo con la visita, el seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que:</p> <p>1.1 Formato no controlado Tabla 18. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición y salubridad.</p> <p>1.2 Registro fotográfico Ciclo de menú publicado</p> <p>1.3 Impresión pantalla menú especial enero</p> <p>1.4 FOR-PSS-175 Formato plan de compras semanal asociados</p> <p>1.5 FOR-PSS- 226 Formato plan de compras consolidado mensual de abarrotes</p> <p>1.6 FOR-PSS 230 Formato recepción de alimentos</p> <p>1.7 FOR-PSS 235 Formato control de entrada y salida de alimentos asociados</p> <p>1.8 FOR-PSS 243 Preparación de alimentos</p> <p>1.9 FOR-PSS 245 Cambio de preparación de alimentos enero</p> <p>1.10 FOR-PSS 232 Formato verificación transporte de alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta No. AS11C 026245 Abarrotes y lácteos- Fecha visita 21/05/2024 Acta No. AS11E 708200 Pescados- Fecha visita 01/03/2024 	Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025/3.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"	<p>De acuerdo con la visita, el seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidencia que:</p> <p>2.1. FOR PSS-204 Formato de seguimiento individual</p> <p>2.2 Formato no controlado Tabla 20 elementos peso y talla</p> <p>2.3 Formato no controlado test Ejercicios y nutrición</p> <p>2.4 Formato no controlado test Alimentación antiinflamatoria</p>	Informe de gestión 8224-2024 enero 2025 /3. Obligaciones Técnicas/2.Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 02
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) "componente nutrición y salubridad" (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida"	<p>De acuerdo con la visita, el seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidencio que:</p> <p>3.1 FOR-PSS 295 Formato construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable</p> <p>3.2 FOR-PSS 297 Formato cronograma capacitación estilos vida saludable</p> <p>3.3 FOR-PSS-298 Formato Base de consolidación mensual de promoción en estilos de vida saludable</p> <p>3.4 FOR-PSS-300 Formato Reporte cualitativo</p> <p>3.5 FOR PSS 517 Ejercicios y nutrición del 07/01/25</p> <p>3.6 FOR PSS 517 Alimentación antiinflamatoria del 15/01/25</p>	Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025/3.Obligaciones Técnicas/2. nutrición y salubridad/Obligación No. 03



 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 22 de 47

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	3.7 Impresión de pantalla envió autorización estrategia IEC 3.8 Formato no controlado test inicial y final capacitación PSB 3.9 Formato no controlado test inicial y final capacitación BPM	
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"	<p>De acuerdo con la visita, el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidencia que:</p> <p>26.1 GUI-PSS-005 Plan de saneamiento Centro Transitorio Cundinamarca</p> <p>4.01. Formato No controlado-Relación muestras testigo</p> <p>4.02. PDF con los conceptos sanitarios de los proveedores emitidos por la autoridad sanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta No.AS04E 723679 Fruver- Fecha visita 25/05/2024 Resolución No. AS05C 9352 Carnes- Fecha visita 14/07/2023 Acta No. AS05C 2162 Abarrotes y lácteos- Fecha visita 03/05/2024 Acta No. AS04E 727401 - Pescado- Fecha visita 18/09/2024 Acta No. AS11E 502249- Tamales- Fecha visita 02/08/2024 Acta No. AS04S 048572- Panadería- Fecha visita 05/08/2024 Acta No. AS06E 704914- Huevos- Fecha visita 02/08/2024 <p>4.03 Cronograma de capacitación Buenas prácticas de manufactura</p> <p>4.04 PDF con certificados de manipulación de alimentos y plan de formación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carmen Alicia Rico Caicedo Diana Paola Puerto López Luz Marina Sandoval Llanos María Bernarda Abril Estupiñán Ludybia Olarte Aguilar Yudy Vanessa Barrantes Martínez <p>4.05 PDF con certificados médico de aptitud para manejo de alimentos y exámenes médicos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carmen Alicia Rico Caicedo Diana Paola Puerto López Luz Marina Sandoval Llanos María Bernarda Abril Estupiñán Ludybia Olarte Aguilar Yudy Vanessa Barrantes Martínez <p>4.06 Avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad del cumplimiento de las prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos</p> <p>4.07 Plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo</p>	<p>Informe Gestión 8224 - 2024/ enero 2025/ 2. Obligaciones generales /Obligación No. 26</p> <p>Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025/3.Obligaciones Técnicas/2. nutrición y salubridad/Obligación No. 04</p>



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>GOBIERNO DE BOGOTÁ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 23 de 47

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>4.08 FOR GD 040 formato ayuda de memoria Capacitación BPM etiquetado y rotación del 10/01/25</p> <p>4.09 FOR-PSS 064 Formato lavado y desinfección tanque agua</p> <p>4.10 FOR-PSS 065 Formato soluciones desinfectantes.</p> <p>4.11 FOR-PSS 066 formato presencia de plagas</p> <p>4.12 FOR PSS 067 Formato elementos desuso</p> <p>4.13 FOR PSS 068 Formato lista de verificación de limpieza</p> <p>4.14 FOR PSS 071 Formato verificación de hermeticidad</p> <p>4.15 FOR PSS 083 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos</p> <p>4.16 FOR PSS 238 Formato control de temperaturas de equipos</p> <p>4.17 FOR PSS 246 Formato evaluación de características organolépticas</p> <p>4.18 FOR PSS 248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual</p> <p>4.19 FOR PSS 252 Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas</p> <p>4.20 PDF con los conceptos sanitarios de los transportes proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta No. AS 11E709826 Fruver- Fecha visita 01/07/2024 Acta No. AS11C010058 Carnes- Fecha visita 27/07/2024 Acta No. AS11E 502249- Tamales- Fecha visita 02/08/2024 Acta No. AS11N 033306- Panadería- Fecha visita 07/06/2024 Acta No. AS11E 709906 - Huevos- Fecha visita 26/08/2024 	

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	<p>La prestación del servicio a las personas mayores se prestó en el inmueble ofertado y avalado por la Subdirección de Plantas Físicas ubicado en la Diagonal 19 D No 36 -04 dando cumplimiento al Subcomponente Urbanístico y de Estándares, Subcomponente de Infraestructura como se evidenció en:</p> <p>1.1 Aval de plantas físicas.</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3.</p> <p>Obligaciones técnicas /3.</p> <p>Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 01</p>
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	<p>De acuerdo con el seguimiento en visitas y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se actualizó y ejecutó el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, lo cual se evidencia en:</p> <p>2.1 FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo</p> <p>2.2 FOR-GD 040 Mantenimiento preventivo 30/01/2025</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3.</p> <p>Obligaciones técnicas /3.</p> <p>Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 02</p>

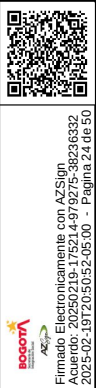


Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250219-17521497875-38236332
 2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 23 de 50



 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 24 de 47

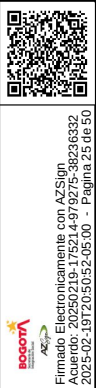
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
diferentes áreas de atención.	2.3 FOR-PSS-418 Plan de Mantenimiento Correctivo 2.4 Registro fotográfico Mantenimiento Correctivo	
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que genera certificación del cumplimiento de esta obligación, lo cual se evidenció en: 3.1 Lista de chequeo Tabla 11 Relación de elementos de dotación de habitaciones 3.2 Lista de chequeo Tabla 12 Relación de elementos dotación lencería de habitación.	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. Obligaciones técnicas /3. Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 03
4. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se realizó entrega de los elementos de aseo a las personas mayores como se evidenció en: 4.1. Lista de chequeo tablas 13 Relación de elementos de aseo personal 4.2 Lista de chequeo tabla 14. Relación de absorbentes y otros elementos de cuidado 4.3 Lista de chequeo tabla 16 Relación de elementos de salud. 4.4 Registro fotográfico entrega elementos de aseo personal 4.5 FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. Obligaciones técnicas /3. Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 04
5. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, con su respectivo formato de inventario.	De acuerdo con el seguimiento en visitas y verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que cuentan con un Botiquín Tipo B, acorde a lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, se verifica cumplimiento de esta obligación, lo cual se evidencia en: 5.1. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B. 5.2. Registro fotográfico botiquín tipo B	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. Obligaciones técnicas /3. Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 05
6. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	De acuerdo con el seguimiento en visitas y verificación realizada a los soportes que presento el asociado, se evidenció que contó con los elementos necesarios para las diferentes actividades y talleres desarrollados con las personas mayores de conformidad con lo descrito en el presente anexo, como se evidencia en: 6.1 Lista de chequeo Tablas 21 Relación de elemento mínimo para el área de alistamiento. 6.2 Lista de chequeo tabla 25 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades. 6.3 Lista de chequeo Tabla 26 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias.	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. 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	De acuerdo con el seguimiento en visitas y verificación realizada a los soportes que presento el asociado, se evidenció que conto con todos los elementos de aseo institucional para el gasto	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. Obligaciones



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 25 de 47

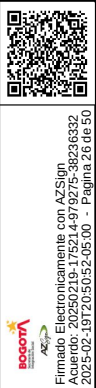
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	mensual, así como con el stock disponible de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza como se evidencia en: 7.1 Lista de chequeo Tabla 27. Relación de elementos de aseo institucional mínimos	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 el seguimiento realizado mediante visitas y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con la entrega de dotación como se evidenció en el informe No. 5 de octubre.	No aplica
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.	De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada al soporte que presenta el asociado, se evidenció que el operador cuenta con el plan de emergencias y para el periodo de ejecución realizó: 9.1.1 Plan de emergencias y contingencias CCT Cundinamarca 9.2.1 FOR-GD 040Socialización plan emergencias – Como actuar frente a un sismo personas mayores del 25/01/2025 9.3.1 FOR-GD 040Socialización plan emergencias – Como actuar frente a un sismo talento humano del 29/01/2025	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. 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 el seguimiento y verificación realizada al soporte que presenta el asociado, se evidenció que el operador cuenta con el concepto técnico de Bomberos favorable como se evidencia en: 10.1 Concepto de bomberos favorable No CT 2024-0088875/2PNCMX6LLT75154 con fecha de 4/03/2024 al 4/03/2025.	Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/3. Obligaciones técnicas /3. Ambientes adecuados y Seguros/ Obligación No. 10

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	De acuerdo con el seguimiento en visitas y la verificación realizada a los soportes allegados por el operador se evidencio que la plataforma se implementó desde el primer mes de ejecución como se evidenció en: 1.1 Registro fotográfico Cartelera Administrativa	Informe Gestión 8224-2024/ enero 2025/ 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 el seguimiento en visitas y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que tiene publicada la imagen institucional en la entrada de las instalaciones. Como se evidenció en: 2.1 Registro Fotográfico Fachada imagen institucional	Informe Gestión 8224-2024/ enero 2025/ 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 el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que para el periodo	Informe Gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3.



 GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 26 de 47

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	<p>reportado se gestionaron 26 articulaciones con diferentes entidades tanto públicas como privadas como se evidenció en:</p> <p>3.1.1 FOR-GD-040 Articulación subred sur occidente Terapias alternativas y complementarias en salud mental del 07/01/2025</p> <p>3.1.2 FOR-GD-040 Articulación Subred (Enfermedades relacionadas con la mala alimentación (diabetes, obesidad, etc.) del 13/01/2025</p> <p>3.1.3 FOR-GD-040 Articulación subdirección para la vejez - focalización comunidad de cuidado 16/01/2025</p> <p>3.1.4 FOR-GD-040 Articulación jornada de peluquería Academia Bacilos 17/01/2025</p> <p>3.1.5 FOR-GD-040 Articulación subred sur occidente (individuales gestiones de citas médicas) del 20/01/2025</p> <p>3.1.6 FOR-GD-040 Articulación IDRD Coordinación 24/01/2025</p> <p>3.1.7 FOR-GD-040 Articulación Bibliored del 30/01/2025</p>	<p>Obligaciones Técnicas /4. Gestión administrativa / Obligación No. 03</p>
<p>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.”</p>	<p>.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que para el periodo de ejecución el asociado no presento cambios en el talento humano</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que para el periodo de ejecución se garantizó la totalidad del talento humano garantizando la prestación del servicio lo cual se ve reflejado en las hojas de vida y soportes que acreditan la idoneidad del talento humano las cuales reposan de manera física en la unidad operativa como se evidenció en:</p> <p>4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano</p> <p>5.1 Carpeta Talento mínimo requerido.</p> <p>5.1.1 Coordinación</p> <p>5.1.1.1 YEINY MARTINEZ</p> <p>5.1.2 Profesionales</p> <p>5.1.2.1 Artista 1</p> <p>5.1.2.2 Educador Físico 1</p>	<p>Informe gestión 8224-2024/ enero 2025/ 1. Informe Financiero/ /4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano.</p> <p>Informe Gestión 8224-2024/ enero 2025/ 3. Obligaciones Técnicas /4. Gestión administrativa / Obligación No. 05</p>



 <small>SECRETARÍA DISTRITAL 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: 27 de 47

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	5.1.2.3 Terapeuta Ocupacional 1 5.1.2.4 Trabajadora Social 1 5.1.2.5 Psicólogos 2 5.1.2.6 Nutrición 1 5.1.3 Técnicos 5.1.3.1 Auxiliares enfermería 4 5.1.3.2 Facilitadores 5.1.3.3 Técnico Gestión Documental 5.1.4 Servicios 5.1.4.1 Manipuladoras de alimentos 4 5.1.4.2 Operarias de servicios generales 6	
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 este periodo toda vez que se encuentran en ejecución	No aplica
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presento el asociado, se evidenció que se garantizó la seguridad de la unidad operativa con guardas de vigilancia de la empresa de seguridad COVISUR NIT 891.502.104-5, los cuales el servicio cubre las 24 horas como se evidenció en: 4.5.1 Contrato prestación de servicios de vigilancia No 044 - 2024 4.5.2 Factura vigilancia No. FE 1267	Informe de gestión 8224- 2024/ enero 2025/ financiera / 4.costos fijos / 4.4 Vigilancia
8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos	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: 4.3.1 Soporte y facturas de servicios públicos	Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025/1.Financiera/ 4. 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 relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.	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 demostró en: Informe de Gestión 8224-2024 enero 2025	Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250219-175214979275-38236332
 2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 27 de 50

	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 47

COMPROMISOS AMBIENTALES		
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; y de conformidad con lo obligaciones ambientales para el Servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche avaladas por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, a través del Memorando Interno con radicado de salida No. I2024002817 del 31 de enero del 2024.	<p>De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los soportes que presento el asociado, se evidenció que se realizaron las actividades pertinentes para dar cumplimiento a la obligación como se evidenció en:</p> <p>1.1 Soporte de participación día de la movilidad sostenible del 2/01/2025 1.2 FOR-GD 040 Apagón Ambiental del 08/01/2025 1.3 FOR-GD 040 Socialización de residuos líquidos del 13/01/2025 1.4 Carta de plásticos de un solo uso del 14/01/2025 1.5 Captura de pantalla del reporte de agua del mes enero 1.6 FOR-GA 009 Medición y control de residuos entregados 1.7 FOR-GA 010 Recolección residuos sólidos.</p>	Informe de gestión 8224-2024/ enero 2025/3.Obligaciones Técnicas/5. Componente 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: \$377.296.912 SDIS: \$310.808.575 ASOCIADO \$ 66.488.337
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 1.144.284.210
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 192.370.983
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: <u>X</u>

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano, bienes consumibles y vigilancia	\$ 144.328.191
COSTO VARIABLE	Elementos de aseo, Alimentación	\$ 22.657.175
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	Ajuste a la decena	\$ -1.369
TOTAL		\$ 166.983.997

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 8224 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	159.969.680	10,64%
2. Valor Adiciones:	310.808.575	21%	jul-24	164.738.800	10,96%
		0%	ago-24	162.488.698	10,81%
3. Valor Reducciones:	0	0%	sep-24	165.359.177	11,00%
4. Valor Total:	1.503.639.190	100%	oct-24	162.596.886	10,81%

	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 47

5. Valor Desembolsado:	1.144.284.210	76%		nov-24	166.373.186	11,06%
6. Valor Causado, No desembolsado:	166.983.997	11%		dic-24	162.757.783	10,82%
7. Valor Total Ejecutado:	1.311.268.207	87%		ene-25		
8. Saldo:	192.370.983	13%		Totales	1.144.284.210	76,10%

Nota del balance financiero: el valor causado no desembolsado del convenio 8224 de 2024 corresponde al periodo reportado en el presente informe

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8224-2024

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	
jun-24	1	30	1.487.00	169.887.000	193.271.00	9.724.049.00	0	159.969.680	Ver nota del informe periodo
jul-24	1	14	692.50	79.280.600	111.502	493	0	79.168.605	
jul-24	15	31	832.50	91.410.550	260.172	5.580.175	0	85.570.195	
ago-24	1	31	1.513.00	170.744.350	550.079	7.705.573	0	162.488.698	
sep-24	1	30	1.478.00	170.001.000	327.074.00	4.314.749	0	165.359.177	
oct-24	1	31	1.506.00	170.744.350	654.148.00	7.493.316	0	162.596.886	
nov-24	1	30	1.493.00	170.001.000	104.069	3.523.745	0	166.373.186	
dic-24	1	31	1.490.00	170.744.350	892.020	7.094.547	0	162.757.783	Ver nota 1
ene-25	1	31	1.513.00	170.911.750	554.075	3.373.678	0	166.983.997	
			12.005	1.363.724.950	3.646.410	48.810.325	-	1.311.268.207	

Nota No.1

Recursos no ejecutados por valor de \$ 3.927.753 así:

- 37 cupos no utilizados por valor de \$554.075
- Servicios públicos por valor de \$3.373.678

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 \$ 780.098 para una ejecución mensual del rubro \$ 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 los 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-17521497975-38236332
2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 29 de 50

	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 47

INFORME EJECUTOR GENERAL

Rubro/Ítem	Totales	Periodo ejecutado		Total ejecutado	
		ENERO			
		1/01/2025	31/01/2025		
Costos Fijos		EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador/a	46.198.890	5.133.210	0	41.065.680	0
Profesional en Trabajo Social	39.597.525	4.399.725	0	35.197.800	0
Profesional en Psicología	79.195.050	8.799.450	0	70.395.600	0
Profesional en Terapia Ocupacional	39.597.525	4.399.725	0	35.197.800	0
Profesional en Nutrición	39.597.525	4.399.725	0	35.197.800	0
Técnico en NBC Deportes. Educación Física y Recreación	39.597.525	4.399.725	0	35.197.800	0
Auxiliares de enfermería	88.044.840	9.782.760	0	78.262.080	0
Técnico talleristas en artes y oficios	39.597.525	4.399.725	0	35.197.800	0
Técnico Facilitadores- as	87.555.702	9.782.760	0	77.772.942	0
Técnico administrativo o de gestión documental y archivo	20.869.888	2.445.690	0	18.424.198	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	76.897.891	9.125.732	0	73.005.856	0
Servicios generales	123.197.382	13.688.598	0	109.508.784	0
Subtotal Recurso Humano	719.947.268	80.756.825	0	644.424.140	0
Reconocimiento al inmueble (VII)	199.978.200	22.219.800	0	177.758.400	0
Mantenimiento al inmueble (VI)	64.343.250	4.414.428	2.734.821	35.315.424	21.878.568
Servicios públicos e internet (VI)	69.365.450	6.535.702	0	33.482.985	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II)	142.844.400	15.871.600	0	126.972.800	0
Bienes consumibles (III)	94.718.700	1.450.394	9.073.905	11.534.595	72.591.240
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024 (IV)	19.015.316	0	0	19.014.258	0
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024 (IV)	98.530.005	13.079.442	0	85.451.343	0
Subtotal Costos Fijos	1.408.742.589	144.328.191	11.808.726	1.133.953.945	94.469.808
Costos Variables					
Elementos de aseo personal	62.107.400	3.116.780	3.817.299	24.719.808	30.288.615
Alimentos	343.938.626	19.540.395	18.927.630	152.604.523	150.982.276
Subtotal Costos Variables	406.046.026	22.657.175	22.744.929	177.324.331	181.270.891
Ajuste a la decena		1.369	0	10.069	0
Total costos:	1.814.788.615	166.983.997	34.553.655	1.311.268.207	275.740.699

Continuación. se presentan los aportes del 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 8224-2024					
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	22.511.693	139.488.307	0
JULIO	2024	Costos fijos	11.808.726	59.043.636	0
		Costos variables	23.086.975	116.401.332	0

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 31 de 47

AGOSTO	2024	Costos fijos	11.808.726	47.234.910	0
		Costos variables	22.905.307	93.496.025	0
SEPTIEMBRE	2024	Costos fijos	11.808.726	35.426.184	0
		Costos variables	22.375.442	71.120.583	0
OCTUBRE	2024	Costos fijos	11.808.726	23.617.458	0
		Costos variables	22.800.840	48.319.743	0
NOVIEMBRE	2024	Costos fijos	11.808.726	11.808.732	0
		Costos variables	22.288.595	26.031.148	0
DICIEMBRE	2024	Costos fijos	11.808.726	23.617.460	0
		Costos variables	22.557.110	46.344.921	0
ENERO	2025	Costos fijos	11.808.726	11.808.734	0
		Costos variables	22.744.929	23.599.992	0
Total			275.740.699	35.408.726	-

Total Aportes del Asociado	311.149.425
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	66.488.337
Costos fijos	23.617.454
Costos variables	42.870.883
Aportes del asociado ejecutados	275.740.699
% aportes del asociado ejecutados	88,62%
Saldo aportes del asociado	35.408.726

OBSERVACIONES ADICIONALES:	<p>El asociado cumplió con los compromisos generales y específicos establecidas en el convenio firmado por ambas partes de conformidad a lo establecido en la bitácora, sin embargo, presentó mejorar el compromiso general No. 25.</p> <p>El asociado ha desarrollado de manera normal durante el periodo certificado, sin inconvenientes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.</p> <p>La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las compromisos Específicas como se menciona en el informe de actividades.</p>
----------------------------	--

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

- Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes. - No aplica (previsible en etapa precontractual).
- 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.
- 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.
- 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250219-17521497975-38236332
 2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 31 de 50



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ</small>	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 47

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

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

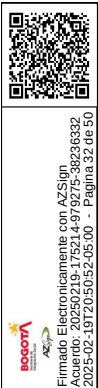
El presente informe, evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de enero de 2025 del convenio de asociación 8224-2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de los compromisos contractuales suministrados 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 adopta las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requirieron 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

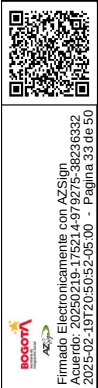
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos. anexos técnicos. formatos y demás documentos en la oferta presentada. para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
3.	Disponer de todos los recursos físicos. técnicos. económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo. Anexos Técnicos. Invitación Pública. Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
4.	Suscribir oportunamente el acta inicio. liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera junto con el Supervisor del mismo	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no suscribió modificaciones.



 GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 33 de 47

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

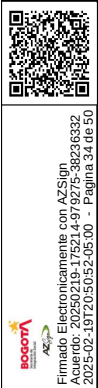
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
5.	Suministrar al Supervisor del convenio toda la información. informes. explicaciones aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
6.	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
9.	Cancelar en oportunidad los honorarios. los impuestos. gravámenes. aportes y servicios de	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</small> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 34 de 47

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

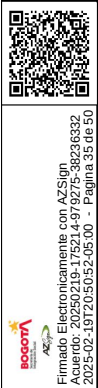
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
	cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.		de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR SECRETARÍA DISTRITAL 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: 35 de 47

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

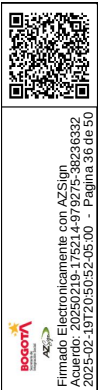
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
15.	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro. los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes. conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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



 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 36 de 47

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
21.	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo que autorizar a la SDIS a deducir valores de ninguna índole
22.	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, 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.	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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

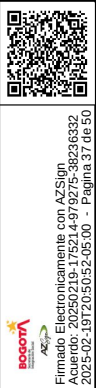


 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 37 de 47

2.1. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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.	A MEJORAR	El asociado no cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable. según acta de inspección sanitaria sb08c 005144 del 16 de julio 2024 el concepto es desfavorable, sin embargo, se evidenció que el asociado dio cumplimiento al plan de mejora remitido al equipo técnico.
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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
27.	Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la mayoría de los compromisos. sin embargo, presenta un (1) compromiso a mejorar sobre el cual debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

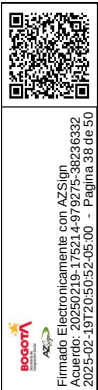
2.2 COMPROMISOS TÉCNICOS



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 38 de 47

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
2.	Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
3.	Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances. Dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	NO APLICA	El asociado presento el informe trimestral en el mes de diciembre 2025
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	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
6.	Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional. por cada línea de atención. teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

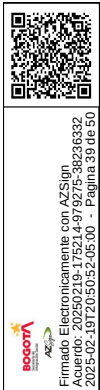


 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 39 de 47

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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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	OBSERVACION
1.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora



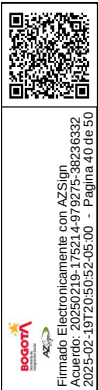
 GOBIERNO DE BOGOTÁ <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 40 de 47

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
	técnico (2- 4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario”		de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

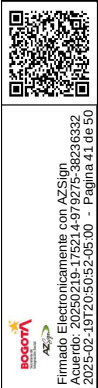
No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
2.	Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado



 MINISTERIO DE EDUCACIÓN <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 41 de 47

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
	desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.		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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
8.	Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	NO APLICA	El asociado suministro la dotación en el mes de octubre



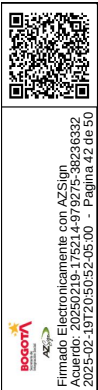
 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 42 de 47

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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	NO APLICA	El asociado para el periodo de ejecución no presento cambios en el talento humano.



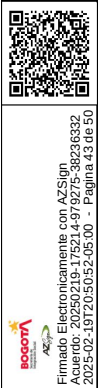
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 43 de 47

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
	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.”		
5.	Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio. dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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	El asociado para el periodo de ejecución no tuvo proceso de cierre ni traslado de expedientes por inicio de convenio.
7.	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero 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 GESTIÓN:

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
-----	------------	--------	-------------



 <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>SECRETARÍA DISTRITAL 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: 44 de 47

 <small>Firmado Electrónicamente con AZSign</small> <small>Acuerdo: 20250219-17521497275-38236332</small> <small>2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 44 de 50</small> 	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 a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
--	--	----------------------	---

COMPROMISOS AMBIENTALES

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1.	1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional; y de conformidad con lo obligaciones ambientales para el Servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche avaladas por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, a través del Memorando Interno con radicado de salida No. I2024002817 del 31 de enero del 2024.	SATISFACTORIA	El asociado dio cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente al mes de enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las COMPROMISOS		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a los compromisos.

2.3 COMPROMISOS CONJUNTAS: No aplica para este convenio

2.4.1 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

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

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ SECRETARÍA DISTRITAL 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: 45 de 47

	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		
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 requirieron 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.

2.4.2 COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA SDIS:

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha suministrado la información requerida por el asociado
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha exigido al asociado la ejecución idónea y oportuna de los compromisos
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha efectuado la supervisión del convenio
4	La SDIS realizará los descuentos previstos en la forma de desembolso de acuerdo con el tipo de costos (costos fijos. costos variables y costos por realización). de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la estructura de costos del presente proceso.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha efectuado los descuentos previstos de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la estructura de costos del presente proceso.
5	Las demás que se requieran en función del objeto del convenio. derivadas de los anexos técnicos y los estudios previos respectivos.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo no se requirieron acciones adicionales en función del objetivo del convenio. anexo técnico y los estudios previos
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento satisfactorio a los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores. Así mismo, se solicita al asociado realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al compromiso calificado a mejorar, en el siguiente periodo de ejecución, como igualmente fue manifestado en las observaciones realizadas en el proceso de revisión y verificación de soportes del informe de gestión que fue presentado para el presente período reportado y supervisado.

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

El asociado presentó un (1) compromiso a mejorar para el presente periodo.

Compromisos Generales:

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2024037454 – 01/12/2024
		Página: 46 de 47

Compromiso 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.

Ante lo cual el asociado informa: “Se cuenta con concepto desfavorable en donde se elaboró un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria. Durante los meses anteriores julio a enero 2025 se ha realizado mantenimiento y recorrido mensual para lograr subsanar y poder estar listos para una próxima visita. Este plan de trabajo se elaboró y se ha verificado conjuntamente con la línea técnica. De igual manera se reitera la importancia de que las dos entidades se reúnan para lograr que nos visiten y nos valoren como un Centro Transitorio y no como un centro Gerontológico. Siempre estamos prestos acatar y cumplir las sugerencias y observaciones por parte de apoyo a la supervisión y el equipo técnico.”

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

ITEM	PERIODO DE PAGO 2025- 1	FECHA DE PAGO 2025- 1	VALOR
SALUD	Se anexa certificación con fecha del 1 de febrero de 2025 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por el representante legal Eliana Paola Martínez Cifuentes. y por el contador Jaime Eduardo León el cual acredita el pago de aportes del mes Correspondiente		
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 períodos durante el desarrollo del convenio.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

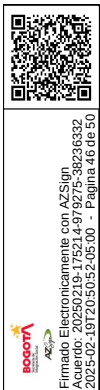
9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☒	NO ☐
SOPORTES DIGITALES DEL INFORME: 1. Carta Radicación Informe de Ejecución mes de enero 2025 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 COMPROMISOS generales 7. Carpeta soportes COMPROMISOS técnicas 8. FOR-PSS-214 Formato Relación talento humano. 9. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
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:



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small> <small>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: 47 de 47

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS209 y sus respectivos soportes. evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado. atendiendo integralmente a 1513 personas mayores.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

- Para el mes de ejecución de Julio se presenta la siguiente novedad en estructura de costos “(...) De acuerdo al cálculo para el rubro de vigilancia se tomó Circular Externa No. 20231300001105 del 30 de diciembre del 2023. emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. información que fue calculada y verificada por la Subdirección Administrativa y Financiera por medio del acuerdo 20240104-120958-036bf5-52003597 en respuesta al radicado I2024000033 del 2 de enero de 2024. por tanto, se liquida el mes de ejecución en dos periodos. debido a que. el rubro de vigilancia afecta el costo cupo fijo para el segundo periodo de julio. y éste se tendrá en cuenta hasta terminar el periodo de ejecución pactado. (...)”.
- De acuerdo a modificación No.1 del 15 de diciembre de 2024 se prorrogó el plazo de ejecución del convenio de asociación, hasta el 28 de febrero de 2025.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/02/2025

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

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
 Secretaría Distrital de Integración social

Elaboró:

Nathalia María Ruiz Guerrero - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez

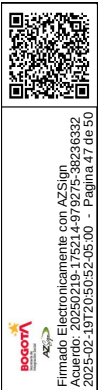
Revisó:

Julián E 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

08. SUPERVISION 8224-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-175214-979275-38236332

Creación: 2025-02-19 17:52:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 20:50:51



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisión

Ángela

1073681203

acastellanosn@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

Revisión: Revisión

Alberto del Castillo

CC 79695376

hcucunuba@sdis.gov.co

Apoyo a Supervision

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Revisión

Julian E. Ariza

79614766

jarizag@sdis.gov.co

Contratista apoyo a la supervisión

SDIS

Elaboración: Elaboración

Nathalia Ruiz Guerrero

53160114

nruizg@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-175214-979275-38236332
2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 48 de 50

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. SUPERVISION 8224-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-175214-979275-38236332

Creación: 2025-02-19 17:52:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 20:50:51



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora para la vejez

Maria Cristina Tobón Camacho
1136882812
mtobonc@sdis.gov.co
Subdirectora Para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social

Revisión: Revisión

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-175214-979275-38236332
2025-02-19T20:50:52-05:00 - Página 49 de 50

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
08. SUPERVISION 8224-2024 ENERO 2025			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250219-175214-979275-38236332		Creación: 2025-02-19 17:52:14	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-02-19 20:50:51	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nathalia Ruiz Guerrero nruizg@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-02-19 17:52:33 Lec.: 2025-02-19 17:52:58 Res.: 2025-02-19 17:53:27 IP Res.: 152.201.240.71
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 17:53:27 Lec.: 2025-02-19 17:59:12 Res.: 2025-02-19 17:59:20 IP Res.: 186.82.99.38
Revisión	Alberto del Castillo hcucunuba@sdis.gov.co Apoyo a Supervision SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-19 17:59:20 Lec.: 2025-02-19 17:59:42 Res.: 2025-02-19 17:59:47 IP Res.: 186.30.114.130
Revisión	Ángela acastellanosn@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 17:59:47 Lec.: 2025-02-19 18:01:42 Res.: 2025-02-19 18:01:47 IP Res.: 186.154.85.62
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 18:01:47 Lec.: 2025-02-19 18:06:46 Res.: 2025-02-19 18:26:07 IP Res.: 191.156.37.25
Firma	María Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora Para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-02-19 18:26:07 Lec.: 2025-02-19 20:07:34 Res.: 2025-02-19 20:50:51 IP Res.: 186.84.21.65