Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 1 de 33

atos generales:

Periodo al que corresponde el informe	01/01/2025 AL 31/01/2025			
¿Reporta desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	87.03%		76.06%	

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 (E). y del 4 al 31 de enero de 2025 fue ejercida por NATALIA MARTINEZ PARDO (E), en su calidad de subdirectora para la vejez (E).
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8226-2024
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FAIDY YAMILE GARAYCOA DÍAZ – CONTRATISTA- COMPROMISOS GENERALES - TÉCNICOS - GESTIÓN FINANCIERA

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8226-2024
FECHA DE CONTRATO	24/05/2024
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	27/05/2024
CONTRATISTA	CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES – MULTIETNIAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830018406-7
PROYECTO	Proyecto de inversión 7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá cuidadora e incluyente " Proyecto de inversión 7937 “Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.”
VALOR INICIAL	$ 1,624,885,071
PLAZO	214 días
FECHA ACTA DE INICIO	01/06/2024
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
ADICIÓN	Modificación No. 1 del 17 de diciembre del 2024. ADICIONAR el valor del convenio en la suma de CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($416.489.309) de los cuales: La SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($340.039.498) que equivale al 81,64% de participación. El ASOCIADO aportará en especie la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($76.449.811), que equivale al 18,36% de participación. Valores que corresponden a los todos rubros, así: Talento Humano, Reconocimiento al Inmueble, Mantenimiento al Inmueble, Servicios Públicos, Desgaste y Uso de los Bienes no Consumibles, Bienes Consumibles, Vigilancia, Elementos de Aseo Personal y Alimentos.
PRÓRROGA	60 días hasta el 28/02/2025
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que el talento humano que se encuentra	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 2 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	vinculado para la prestación del servicio conoce a cabalidad los estudios previos, formatos y anexos técnicos, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia, como se demostró en: 1.1. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia. Tema: Capacitación anexo técnico del 09/01/2025 1.2. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Socialización equipo nuevo portafolio servicios del 09/01/2025 1.3. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Socialización de gestión documental al talento humano del 29/01/2025	generales/Obligación No. 01
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, se dio cumplimiento a los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, como se demostró en: Informe de gestión 8226-2024 enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, dispuso de la mayoría de los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos, invitación pública, adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio, como se demostró en: Informe de gestión 8226-2024 enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera junto con el Supervisor del mismo.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció el cumplimiento de la obligación, en tanto suscribió oportunamente el acta de inicio, como se demostró en el Informe No. 1 de junio de 2024 y aceptó la Modificación No. 1 suscrita en SECOP II en el mes de diciembre del 2024, como se evidenció en el informe No. 7 del presente convenio.	No aplica para el presente periodo de ejecución
5. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de los compromisos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada uno de los compromisos, como se demostró en: 5.1 Impresión PDF del correo electrónico con asunto: Solicitud factura Convenio 8226-2024 del 19/01/2025 5.2 Impresión PDF del correo electrónico con asunto: Solicitud radicación física Informe de Ejecución No.7 del 27/01/2025 5.3 Impresión PDF del correo electrónico con asunto: Protocolos Salidas Lúdico-Recreativas del 30/01/2025 5.4 Impresión PDF del correo electrónico con asunto: Cronograma Talento Humano febrero 2025 del 29/01/2025 5.5 Impresión de pantalla correo electrónico del 30 de enero del 2025. Asunto: Matriz de impacto mes de enero 2025.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/ Obligaciones generales/Obligación No. 05
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, acató y aplicó de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas, como se demostró en: 6.1 Impresión de pantalla a observaciones realizadas Informe de Gestión No.7.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/ Obligaciones generales/Obligación No. 06
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados de forma	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 3 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	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: 4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano. Excel y PDF 4.1.2. Comprobante Pago de transferencias bancaria del pago del talento humano enero 2025	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, 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.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, dio cumplimiento a sus compromisos frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual realizó los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia como se demostró en: 4.1.3 Seguridad Social. Prestación de Servicios (Planillas). 4.1.4 Certificado de Aportes Parafiscales firmado por el representante legal y revisor Fiscal. 7. Documentos Revisor Fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4.1.Talento Humano //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	De acuerdo con la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se cancelaron con oportunidad los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio, como se demostró en: 9.1. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 09
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que respondió por la seguridad y el debido manejo de la documentación, y garantiza su ubicación en la unidad operativa, como se demostró en: 10.1. FOR-GD-016 Entrega de documentos mensual 10.2. FOR-GD-017 Formato Único de Inventario Documental. FUID. mensual 10.3. FOR-GD-035 Formato Identificación de espacio de almacenamiento. 10.4. Registro fotográfico del 31/01/2025 del archivo físico del Centro. 10.5. Impresión de pantalla presentación de informe mes de enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció que, cuenta con la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, Invitación Pública, por el tiempo pactado, como se demostró en: **Póliza inicial:** Póliza de Cumplimiento No. 33-44-101249981 Anexo 0 AMPAROS CONTRATADOS / VALOR ASEGURADO / VIGENCIA DESDE / VIGENCIA HASTA Cumplimiento / $324,977,014 / 24/05/2024 / 30/06/2025 Calidad del Servicio / $324,977,014 / 24/05/2024 / 30/06/2025 Prestaciones / $81,244,253 / 24/05/2024 / 31/12/l2027	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 11 Ver SECOP II Número del proceso: //SDIS-DCT092-005-2024/MULTIETNIAS/Condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 4 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	sociales | | | | Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-44-101079805 Anexo 0 AMPAROS CONTRATADOS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA Predios, labores y operaciones | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 31/12/2024 Contratistas y subcontratistas | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 31/12/2024 Vehículos propios y No propios | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 31/12/2024 **Póliza modificación No.1:** Póliza de Cumplimiento No. 33-44-101249981 Anexo 2 AMPAROS CONTRATADOS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA Cumplimiento | $408,274,876.00 | 24/05/2024 | 30/08/2025 Calidad del Servicio | $408,274,876.00 | 24/05/2024 | 30/08/2025 Prestaciones sociales | $102,068,719.00 | 24/05/2024 | 28/02/2028 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-44-101079805 Anexo 1 AMPAROS CONTRATADOS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA Predios, labores y operaciones | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 05/03/2025 Contratistas y subcontratistas | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 05/03/2025 Vehículos propios y No propios | $260,000,000.00 | 24/05/2024 | 05/03/2025 11.1 Póliza de Cumplimiento Modificación No. 1 8226-2024 11.2 Póliza Civil Extracontractual Modificación No. 1 8226-2024 11.3 Impresión de pantalla aprobación pólizas Modificación No. 1 en SECOP II Se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tenderin/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que asistió a las reuniones convocadas, como se demostró en: 12.1. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR-GD-023 Planilla de asistencia. Tema: Socialización portafolio de Servicios SDIS Cuidado Transitorio Día – Noche Versión 12 / Temas varios del 09/01/2025. 12.2. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y resumen participantes reunión Tema: 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 del 16/01/2025. Vía TEAMS 12.3. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR-GD-023 Planilla de asistencia. Tema: Socialización herramienta criterios de ingreso y priorización – Servicio Cuidado Transitorio Día/Noche del 21/01/2025. Vía TEAMS	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 5 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	12.4 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR-GD-023 Planilla de asistencia. Tema: Reunión Mensual servicio Transitorio del 29/01/2025.	
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se elaboraron y entregaron todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social, como se demostró en: 13.FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR-GD-023 Planilla de asistencia. Tema: Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social del 30/01/2025. 13.2 Carta de radicación del informe del informe No.7 con radicado No. E2025003120 del 08/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/ //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 13
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 a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se hizo el cargue de todos los documentos en plataforma SECOP II, como se demostró en: 14.1. Impresión de pantalla en PDF del cargue del informe de gestión No. 7 del 2024 en plataforma SECOP II.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 14
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	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: 1.1.2 FOR-PSS-210 Liquidación mensual de cupos 2.1.2 FOR-PSS-212 Informe financiero ejecutor 4.5 Certificación de costos Fijos Firmada por el representante legal y el revisor fiscal. 6. FOR-PSS-461 Relación de facturas 7. Documentos Revisor Fiscal	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero /1. Liquidación mensual de Cupos //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero /2. Informe financiero Ejecutor //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero /4. Costos Fijos //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1.

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
FOR-PSS-209	Informe Mensual Operadores Asociados
FOR-PSS-210	Liquidación Mensual de Cupos
FOR-PSS-212	Mensual Financiero Ejecutor
FOR-PSS-214	Relación Talento Humano
FOR-PSS-448	Presentación de facturas
FOR-PSS-461	Relación de facturas
FOR-PSS-377	Cruce Individual de base de datos
FOR-PSS-518	Registro de constantes vitales
FOR-PSS-730	Registro diario de actividades
FOR-PSS-517	Registro actividad cuidado transitorio día-noche
FOR-PSS-175	Formato plan de compras semanal asociados
FOR-PSS-226	Formato plan de compras mensual de abarrotes
FOR-PSS-224	Seguimiento Individual
FOR-PSS-230	Formato recepción de alimentos
FOR-PSS-232	Formato verificación transporte de alimentos
FOR-PSS-235	Formato entrada y salida de alimentos asociados
FOR-PSS-243	Preparación de alimentos
FOR-PSS-245	Cambio de preparación de alimentos
FOR-PSS-730	Registro diario actividades cuidado para la salud
FOR-PSS-064	Formato lavado y desinfección tanque agua
FOR-PSS-065	Formato soluciones desinfectantes
FOR-PSS-066	Formato presencia de plagas
FOR-PSS-067	Formato elementos desuso
FOR-PSS-068	Formato listo de verificación de limpieza
FOR-PSS-069	Formato registro control de plagas
FOR-PSS-071	formato verificación de hermeticidad
FOR-PSS-238	Formato control de temperaturas de equipos
FOR-PSS-246	Formato Evaluación características organolépticas
FOR-PSS-248	Formato Acompañamiento servicio alimentación
FOR-PSS-525	Listado Ingreso servicio y asistencia actividades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f16-18333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 6 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
		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 firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, se evidenció que, No se dio ninguna situación que ameritara implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 20.1. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
21. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado y de acuerdo con la revisión de 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. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal. 20.1. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 18 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 19 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 20

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 7 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, como se demostró en: 22.1. Certificación firmada por Representante Legal y Coordinador del Servicio	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 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.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada al soporte que presentó el asociado, no se dio ninguna situación que hubiera ameritado la implementación del proceso señalado en esta obligación, como se demostró en: 23.1 Certificación firmada por el Representante Legal y el Coordinador del Servicio.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 23
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se dio cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública, como se demostró en: 24.1 FOR-GD-040 Ayuda de memoria y FOR-GD-023 Formato Planilla de asistencia. Tema: Medidas preventivas del 31/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 24
25. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con el concepto sanitario favorable con requerimientos, como establece la obligación y ha gestionado la nueva visita, como se demostró en: 25.1. Concepto Sanitario con Actas No. SB08C005396, AS02C 137014 y AR01C134964.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 25
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se documentó, socializó e implementó el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente, como se demostró en: 26.01. GUI-PSS-005. Plan de Saneamiento Centro de Cuidado Transitorio - Quiroga 26.02. Plan de capacitación Centro de Cuidado Transitorio Quiroga. 26.03. FOR-GD 040 Ayuda de Memoria. Tema: Programa de Desechos sólidos del 20/01/2025 26.04. Formato no controlado test Inicial y final. Tema: Capacitación Programa de Desechos Sólidos del 20/01/2025 26.05. FOR-PSS-065 Formato Soluciones desinfectantes del 31/01/2025.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 8 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	26.06. FOR-PSS-066 Formato Inspección de plagas del 31/01/2025. 26.07. FOR-PSS-067 Formato Elementos desuso del 31/01/2025. 26.08. FOR-PSS-068 Formato Limpieza desinfección del 31/01/2025. 26.09. FOR-PSS-071 Formato Verificación de hermeticidad del 31/01/2025. 26.10. Certificado Lavado de Tanques del 10/01/2025 26.11. Certificado Control de plagas del 10/01/2025	
27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, se implementó y utilizó la documentación e información para la prestación del servicio, como se demostró en: Informe de Gestión 8226-2024 enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/
28. Promover la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se promovió la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad en la ejecución del convenio conforme a lo indicado en Directiva No. 001 de 2011 del alcalde Mayor de Bogotá, D.C, como se demostró en: 4.1.1. FOR-PSS-214 Relación de Talento humano. Excel y PDF 28.1. Certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 28
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado se evidenció qué, realizó las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, como se demostró en: **29.1 Apertura de buzón** 29.1.1. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Apertura de buzón, FOR-ATC-009 Formato apertura Buzón de Sugerencias y FOR GD 023 Planilla de asistencia del 03/01/2025 29.1.2. Formato apertura Buzón de Sugerencias, FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Apertura de buzón FOR-ATC-009 Formato apertura Buzón de Sugerencias y FOR GD 023 Planilla de asistencia del 10/01/2025 29.1.3. Formato apertura Buzón de Sugerencias, FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Apertura de buzón FOR-ATC-009 Formato apertura Buzón de Sugerencias y FOR GD 023 Planilla de asistencia del 17/01/2025 29.1.4. Formato apertura Buzón de Sugerencias, FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Apertura de buzón FOR-ATC-009 Formato apertura Buzón de Sugerencias y FOR GD 023 Planilla de asistencia del 24/01/2025 29.1.5. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Apertura de buzón FOR-ATC-009 Formato apertura Buzón de Sugerencias y FOR GD 023 Planilla de asistencia del 31/01/2025 **29.2 Búsqueda activa** 29.2.1. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 01/01/2025 29.2.2. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 02/01/2025 29.2.3. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 05/01/2025 29.2.4. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 12/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 29

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 9 de 33

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
	29.2.5. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 15/01/2025 29.2.6. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 16/01/2025 29.2.7. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 17/01/2025 29.2.8. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 19/01/2025 29.2.9. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 21/01/2025 29.2.10. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 22/01/2025 29.2.11. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 23/01/2025 29.2.12. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 26/01/2025 29.2.13. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 29/01/2025 29.2.14. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 30/01/2025 29.2.15. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria. Tema: Búsqueda activa y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia del 31/01/202 29.3. FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia. Tema: Cualificación FOR-PSS-637 del 24/01/2025 29.4.FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y FOR GD 023 Formato Listado de asistencia. Tema: Cuidado al cuidador del 28/01/2025.	

COMPROMISOS TÉCNICOS

COMPROMISOS TÉCNICOS		
ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información indicados por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día– Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se registraron todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y/o sistemas de información indicados por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 1.1. Informe de estadística mensual de asistencia 1.2. FOR-PSS-728 Formato de caracterización del 31/01/2025. 1.3.1. FOR-PSS-377 Formato cruce individual Base de Datos del 02/01/2025 CC 19217030 1.3.2. FOR-PSS-377 Formato cruce individual Base de Datos del 11/01/2025 CC 19065763 1.3.3. FOR-PSS-377 Formato cruce individual Base de Datos del 29/01/2025 CC 19111048 1.3.4. FOR-PSS-377 Formato cruce individual Base de Datos del 31/01/2025 CC 2934004 1.4. Impresión de pantalla del drive (OneDrive) en el que se realiza el cargue de los documentos elaborados por la unidad operativa Centro de Cuidado Transitorio Quiroga y fueron suministrados a la Secretaría Distrital de	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 01

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f16-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 10 de 33

	Integración Social para la presentación del Informe de Gestión 8226-2024 de enero 2025	
2. Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el Plan de Atención Institucional (PAI) fue debidamente entregado a la Supervisión para el plazo de la Modificación N.1, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico: 2.1 FOR-PSS-420 Plan de Atención Institucional PAI del 13 de julio de 2024.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 02
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 de los soportes presentados por el asociado, se evidenció la entrega del informe trimestral de carácter técnico, en el cual se detallan los avances, dificultades y proyecciones del PAI, en el cual se incorporó los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche y fue remitido a la supervisión del Convenio en el informe No. 7 del 2024.	No aplica para el presente mes de ejecución
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contaron y garantizaron los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 4.1. Listados de préstamo de equipos y elementos. Formato del asociado. 4.2. FOR-GD-040 Ayuda de memoria Tema: Embajadores Digitales 31/01/2025 Programa de Alfabetización Digital - Embajadores Digitales y Comunicaciones.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 04
5. Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se implementaron todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche que garantizaron la atención en salud para las personas mayores, como se demostró en: 5.1. FOR-PSS-518 Registro mensual de constantes vitales de enero 2025 5.2. FOR-PSS-730 Registro mensual de novedades día de enero 2025 5.3. FOR-PSS-730 Registro mensual de novedades noche de enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 05
6. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se presentaron a la Supervisión del Convenio las evidencias y el Cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: 6.1. Cronograma de actividades del siguiente periodo 6.2. DERECHOS Y EJERCICIO DE CIUDADANÍA 6.2.1 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Vivir el momento del 01/01/2025 6.2.2 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Salud Mental del 12/01/2025 6.2.3 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Vitamina Social del 13/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 02 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 06

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 11 de 33

	6.2.4 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Prevención en Salud Mental del 14/01/2025 6.2.5 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Karma y Dharma del 20/01/2025 6.2.6 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Emociones importan del 21/01/2025 6.2.7 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Ideas que cambian del 25/01/2025 6.2.8 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Comunicación Asertiva del 27/01/2025 6.3 OCUPACION HUMANA 6.3.1 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Organizador del 03/01/2025 6.3.2 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Sensaciones del 04/01/2025 6.3.3 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Explorando el tacto del 06/01/2025 6.3.4 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Vitalmente del 09/01/2025 6.3.5 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Organizador II del 10/01/2025 6.3.6 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Lógica - Mente del 11/01/2025 6.3.7 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Bien - Estar del 16/01/2025 6.3.8 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Volumen con sombreado del 17/01/2025 6.3.9 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Danza terapia del 24/01/2025 6.3.10 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Estimulación Propioceptiva del 30/01/2025 6.4 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 6.4.1 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Derechos y dignidad del 05/01/2025 6.4.2 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Herramienta dinero del 07/01/2025 6.4.3 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Separación de residuos del 19/01/2025 6.4.4 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Diversos somos del 23/01/2025 6.4.5 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Goles sin edad del 28/01/2025 6.4.6 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: MACRO Y MICRONUTRIENTES del 31/01/2025 6.5 PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES 6.5.1 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Cómo quiero ser recordado del 02/01/2025 6.5.2 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Prensado Botánico del 08/01/2025	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 12 de 33

	6.5.3 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: P.P Habitabilidad en Calle del 15/01/2025 6.5.4 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Redefiniendo vínculos del 18/01/2025 6.5.5 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Palabras que sanan del 22/01/2025 6.5.6 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Cuidando nuestro entorno del 26/01/2025 6.5.7 FOR-PSS-517 Formato registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche Tema: Transformando Residuos del 29/01/2025	
7. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que contaba con un archivo físico y digital (cuenta ctquiroga8226@hotmail.com) en el cual se conservaron fotografías, videos y demás material que permitió evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente, como se demostró en: 10.4. Registro fotográfico del 30 de enero del 2025 del archivo físico del Centro. 7.1. Impresión de pantalla en PDF del 25/01/2025 OneDrive	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 10 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 07
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que designó a Juan Felipe González Silva como responsable del sistema misional SIRBE en tanto cumplió con los parámetros técnicos y operativos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, como se demostró en: 8.1. Impresión en PDF correo solicitud usuario SIRBE 8.2. FOR-SMT-006 creación de usuario 8.3. Compromiso de confidencialidad	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 08
9. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se constató que los documentos de sistematización de experiencias fueron entregado a la supervisión del convenio en el Informe de Gestión No.7.	No aplica para este periodo de ejecución
10. Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	De acuerdo con la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores fueron registrados en los formatos y/o sistemas de información establecidos por la SDIS, conforme a lo documentado en los informes correspondientes, como se demostró en: 10.1 FOR-PSS-525 Listados ingreso mensual enero al servicio Día 10.2 FOR-PSS-525 Listados ingreso mensual enero al servicio Noche	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 10
11. Cumplir con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cumplió con los compromisos derivados de la obtención de los puntajes incluidos en el proceso de selección dado que el salón multisensorial se utilizó para actividades para fortalecimiento de habilidades de las personas mayores, como se demostró en: 11.1 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Salón Multisensorial del 31/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 11

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 13 de 33

NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario", como se demostró en: 1.1. Lista de chequeo tabla 18, utensilios nutrición y salubridad. 1.2. Registro fotográfico del 31/01/2025 publicación ciclos de menú. 1.3. FOR-PSS-175 Formato Plan de compras semanal 1.4. FOR-PSS-230 Formato Recepción de Alimentos. 1.5. FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos. 1.6. FOR-PSS-236 Formato Entrada y salida de alimentos. 1.7. FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos. 1.8. Impresión pantalla PDF menú para el mes de enero. 1.9. FOR-PSS-245 del 06/01/2025 Formato Cambio de menú.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente Nutrición y salubridad/Obligación No. 01
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.2) Subcomponente Vigilancia nutricional”	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que los lineamientos técnicos, junto con los registros antropométricos y de vigilancia del riesgo nutricional, como se demostró en: 2.1. Formato No controlado Elementos Antropométricos 2.2. FOR-PSS-297 del 01/01/2025. Cronograma capacitación 2.3. FOR PSS 296 del 19/01/2025. Separación Residuos. 2.4. FOR PSS 296 del 20/01/2025. Macronutrientes y Micronutrientes. Los formatos FOR-PSS-161 Registro datos antropométricos, 2.2. FOR PSS-224 Seguimiento individual fueron presentados en el Informe de Gestión No.7.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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”	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.3) Subcomponente promoción en estilos de vida”, como se demostró en: 3.1. FOR-GD 040 Formato Ayuda de Memoria del 15/01/2025. Buenas prácticas del manipulador de alimentos. 3.2. Formato no controlado Test Inicial y Final. Capacitación Buenas prácticas del manipulador de alimentos. 3.3. FOR-PSS-298 del 30/01/2025 Formato Reporte cuantitativo mensual de estilos de vida. 3.4. Impresión de PDF envío correo electrónico del 30/01/2025 Tema: Envío Informe política pública	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente Nutrición y salubridad/Obligación No. 03
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.4) Subcomponente de salubridad”	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se documentó, socializó e implementó el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente, como se demostró en: 26.01. GUI-PSS-005 Plan de Saneamiento Centro de Cuidado Transitorio - Quiroga 26.02. Plan de capacitación Centro de Cuidado Transitorio Quiroga. 26.03. FOR-GD 040 Ayuda de Memoria. Tema: Programa de Desechos sólidos del 20/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 26 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3. Obligaciones Técnicas/2.Componente Nutrición y salubridad/Obligación No. 04

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 14 de 33

	26.04. Formato no controlado test Inicial y final. Tema: Capacitación Programa de Desechos Sólidos del 20/01/2025 26.05. FOR-PSS-065 Formato Soluciones desinfectantes del 31/01/2025. 26.06. FOR-PSS-066 Formato Inspección de plagas del 31/01/2025. 26.07. FOR-PSS-067 Formato Elementos desuso del 31/01/2025. 26.08. FOR-PSS-068 Formato Limpieza desinfección del 31/01/2025. 26.09. FOR-PSS-071 Formato Verificación de hermeticidad del 31/01/2025. 26.10. Certificado Lavado de Tanques del 10/01/2025 26.11. Certificado Control de plagas del 10/01/2025 4.1. Toma muestras testigo. 4.2. Conceptos sanitarios proveedores. 4.3. Certificados Médicos manejo de alimentos. 4.4. Certificado Manipulación alimentos. 4.5. Registro fotográfico 300125 Avisos Higiénicos. 4.6. Plan de mantenimiento de equipos. 4.7. FOR-PSS-803 Desperdicios. 4.8. FOR-PSS-238. Temperatura refrigeración. 4.9. FOR-PSS-239. Temperatura Congelación. 4.10. FOR-PSS-246 Evaluación organolépticas. 4.11. FOR-PSS-248 Acompañamiento Servicio. 4.12. FOR-PSS-252 Plan de Muestreo	

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado, se evidenció que se garantizó que el servicio de atención para las personas mayores se prestará en los inmuebles de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, como se demostró en: 1.1. Aval plantas físicas 1.2. Registro fotográfico del 31/01/2025 Uso del Inmueble ofertado	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01
2. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se cumplió el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, como se demostró en: 2.1. FOR-PSS-417 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo 2.2 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Mantenimiento preventivo durante el mes de enero 2025 2.3. FOR-PSS-418 Formato Plan de Mantenimiento Correctivo 2.4 FOR-GD-040 Ayuda de memoria. Tema: Mantenimiento correctivo durante el mes de enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 02
3. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, manteniéndolos en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio, como se demostró en: 3.1. Lista de chequeo tabla 11 Dotación habitaciones 3.2. Lista de chequeo tabla 12 Dotación lencería de habitación	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se suministraron a todos los beneficiarios los elementos de aseo personal, absorbentes y	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 15 de 33

técnicos.	elementos de salud de acuerdo a las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos, como se demostró en: 4.1. Lista de chequeo tabla No. 13. Elementos de aseo de uso personal 4.2. Lista de chequeo tabla No. 14. Absorbentes y otros elementos de cuidado 4.3. Lista de chequeo tabla No. 16. Relación de elementos de salud 4.4. Lista de chequeo tabla No. 17 Dotación personas mayores 4.5. FOR-PSS-729. Formato entrega de elementos de aseo personal del mes de enero 4.6. FOR-PSS-040 Ayuda de memoria Tema: Entrega de dotación ropa interior personas mayores del 31/01/2025	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 las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se dispuso de un Botiquín tipo B de fácil traslado, siguiendo lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, junto con su respectivo formato de inventario, como se demostró en: 5.1. Lista de chequeo tabla 15. Relación de elementos Botiquín tipo B 5.2. FOR -TH -066. Inspección y suministro botiquín tipo B 5.3. Registro fotográfico del 22/01/2025 Elementos del Botiquín	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos, como se demostró en: 6.1. Lista de chequeo tabla 21 Mínimo para el área de alistamiento. 6.2. Lista de chequeo tabla 25 Mínimos para las diferentes actividades 6.3. Lista de chequeo tabla 26 Mínimos para las actividades complementarias 6.4 Tabla No. 23 Elementos mínimos para el desarrollo de actividades 3.1. Lista de chequeo tabla 19 Elementos administrativa. 3.2. Lista de chequeo tabla 20 Elementos Área de estar. 3.4. Lista de chequeo tabla 23 Elementos para archivo.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/2. Obligaciones generales/Obligación No. 03 //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitieron mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 7.1. Lista de Chequeo tabla 22 Equipos de lavandería. 7.1. Lista de chequeo tabla 27 Relación de elementos de aseo institucional.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 07
8. Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la dotación fue suministrada a los perfiles que lo requerían, según lo estipulado en el Anexo Técnico (1-4) del Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se demostró en: La dotación fue entregada en el mes de octubre como se evidencio en el informe No.5. 8.1 Chequeo Tabla 24 Dotación personal alimentos.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 08
9. Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y	Durante las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes presentados por el asociado,	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 16 de 33

puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	se evidenció que se garantizó la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias, así como los protocolos de seguridad y registro, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos, durante toda la ejecución del convenio, como se demostró en: 9.1. FOR-GD-040 Ayuda de Memoria. Tema: Plan de Emergencias y Contingencia (PEC) Simulacro del 16/01/2025	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 las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se contó con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos, como se demostró en: 10.1 Concepto Bomberos 2024-001702 / 76DQ2MCDHO97961. Vigencia: Junio de 2025.	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/3. Ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que, desde el inicio del convenio se cuenta con una plataforma estratégica con elementos fundamentales como la misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución, como se demostró en: 1.1 Plataforma estratégica de la Corporación social MULTIÉTNIAS 1.2 Organigrama del 29/01/2025 1.3 Registro fotográfico del 29/01/2025 de la publicación de la Plataforma estratégica	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social - Alcaldía Mayor de Bogotá- fue avalada por el Supervisor del convenio en los tiempos previstos, como se demostró en: 2.1. Impresión en PDF de Aval inicial de uso de la imagen institucional de la SDIS 2.2. Registro fotográfico del 13/01/2025 Uso imagen institucional Secretaría Distrital de Integración Social	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 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 las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que articuló con las instituciones necesarias las acciones requeridas para la prestación del servicio, como se demostró en: 3.1 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Articulación Capital salud Institucional del 25/01/2025 3.2 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Articulación Capital salud habilidad en calle del 25/01/2025 3.3 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Articulación Subred Centro Oriente del 25/01/2025 3.4 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Articulación Danza Terapia del 25/01/2025 3.5 FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Articulación Bibliored del 25/01/2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 03
4. Presentar a la supervisión del convenio al menos con cinco (05) días hábiles antes de la necesidad de retiro del personal las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para su aprobación. En los casos en que el talento humano no avise su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la entrega de la hoja de vida con	De acuerdo con las visitas de seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se constató que no se realizaron cambios en el personal, por lo que no fue necesario aplicar lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para este periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 17 de 33

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.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, cumpliendo con lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos, como se demostró en: 4.1.4 FOR-PSS-214 Relación de talento humano de enero de 2025 PDF 5.1 CRONOGRAMA DEL TALENTO HUMANO **5.2 Hojas de Vida** 5.2.1 Coordinadora 5.2.2 Profesionales 5.2.3 Técnicos 5.2.4 Asistenciales	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1. Informe Financiero//4. Costos Fijos/4. 1 Talento Humano. //08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión administrativa/Obligación No. 05
6. Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para el presente periodo del informe, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica para este período
7. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó el servicio de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) del Componente de Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, así como a la normatividad vigente, como se demostró en: 4.2.1. Contrato de Vigilancia No. 046 de 2024 4.4.2. Factura de vigilancia No. ASFE 1126 4.2.3. Registro fotográfico del 13/01/2025 Aspectos contratados Vigilancia	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1 Informe Financiero//4 Costos Fijos/4.2 Vigilancia.
8. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se garantizó la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos, como se demostró en: 4.3. Impresión en PDF de facturas servicios públicos: Energía: ENEL Gas: VANTI Internet: ETB	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025/1 Informe Financiero/4 Costos Fijos
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN:		
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.	Durante este periodo se realizó autocontrol y aplicaron 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 como se evidencia en: Informe de Gestión 8226-2024 enero 2025	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO 2025
GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	De acuerdo con las visitas de seguimiento y verificación realizadas a los soportes que presentó el asociado, se	//08. INFORME GESTIÓN 8226-2024 ENERO

establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	evidenció que implementó cada uno de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional., como se demostró en los diferentes formatos diligenciados que se encuentran aquí enumerados. 1.1. Reporte trimestral de residuos sólidos 1.2. FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Movilidad sostenible del 02/01/2025 1.3. FOR-GD-040 Ayuda de Memoria Tema: Apagón ambiental del 08/01/2025 1.4. Reporte semanal consumo de agua 1.5. Certificados no plásticos enero 2025 1.6. FOR-GA-009 Registro, medición y control residuos entregados 1.7. FOR-GA-010 Certificado recolección residuos sólidos	2025/3.Obligaciones Técnicas/4. Gestión ambiental/Obligación No. 01

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 18 de 33

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TOTAL 1.624.885.071 SDIS 1.332.405.758 ASOCIADO 292.479.313
ADICIONES	TOTAL 416.489.309 SDIS 340.039.498 ASOCIADO 76.449.811
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	1.272.056.324
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	211.348.311
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: __X__

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano, bienes consumibles y vigilancia	$ 154.264.304
COSTO VARIABLE	Alimentación y Aseo Personal	$ 34.778.070
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	Ajuste a la decena	-$ 1.753,00
TOTAL		$189.040.621

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

Balance Financiero Convenio 8226 de 2024

Balance general		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	1.332.405.758	80%
2. Valor Adiciones No. 1:	340.039.498	20%
Valor Adiciones No. 2:	0	0%
3. Valor Reducciones:	0	0%
4. Valor Total:	1.672.445.256	100%
5. Valor desembolsado:	1.272.056.324	76%
6. Valor Causado, No desembolsado:	189.040.621	11%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
jun-24	175.714.489	10,51%
jul-24	180.743.159	10,81%
ago-24	179.659.786	10,74%
sep-24	187.037.472	11,18%
oct-24	180.757.046	10,81%
nov-24	187.486.355	11,21%
dic-24	180.658.017	10,80%

7. Valor Total Ejecutado:	1.461.096.945	87%			
8. Saldo:	211.348.311	13%	Totales	1.272.056.324	76,06%

Nota del balance financiero: el valor causado no desembolsado del convenio 8226 de 2024 corresponde al periodo reportado en el presente informe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 19 de 33

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS Convenio 8226 de 2024

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	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	1.779,50	189.560.040	1.468.320	12.377.231	$ 0	175.714.489	Ver informe del mes correspondiente
jul-24	1	14	836,50	88.461.352	574.560	$0	$ 0	87.886.792	
jul-24	15	31	1.000,50	102.320.832	975.840	8.488.625	$ 0	92.856.367	
ago-24	1	31	1.861,50	190.862.040	1.103.520	10.098.734	$ 0	179.659.786	
sep-24	1	30	1.809,00	189.731.160	930.240	1.763.448	$ 0	187.037.472	
oct-24	1	31	1.891,00	190.862.040	565.440	9.539.554	$ 0	180.757.046	
nov-24	1	30	1.836,00	189.731.160	437.760	1.807.045	$ 0	187.486.355	
dic-24	1	31	1.869,50	190.862.040	957.600	9.246.423	$ 0	180.658.017	
ene-25	1	31	1.902,00	190.610.010	365.700	1.203.689	$ 0	189.040.621	Nota 1
TOTALES			14.785,50	1.523.000.674	7.378.980	54.524.749	$ 0	1.461.096.945	

Nota 1. Recursos no ejecutados por valor de $1,569,389 así

1- Por Cupos no utilizados en alimentos 20 por valor de $ 365.700
2- Servicios Públicos $ 1.203.689

El asociado vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Orden de Prestación de Servicios". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento de honorarios y todas las cargas tributarias asociadas a los contratistas. Por esta razón se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de $79.976.714 y un valor retenido por concepto de ICA de $780.111 para una ejecución mensual del rubro de $80.756.825. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se revisó que el asociado haya verificado el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de los compromisos.
Se evidenció que el asociado NO vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Contrato Laboral".

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

INFORME EJECUTOR GENERAL

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado ENERO 01/01/2025	 31/01/2025	Total ejecutado	
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador/a	5.133.210	0	41.065.680	0
Profesional en Trabajo Social	4.399.725	0	35.197.800	0
Profesional en Psicología	8.799.450	0	70.395.600	0
Profesional en Terapia Ocupacional	4.399.725	0	35.197.800	0
Profesional en Nutrición	4.399.725	0	35.197.800	0
Profesional en Deportes, Educación Física y Recreación	4.399.725	0	35.197.800	0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 20 de 33

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total ejecutado	
	ENERO			
	01/01/2025	31/01/2025		
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Auxiliares de enfermería	9.782.760	0	78.262.080	0
Profesional en artes plásticas u afines	4.399.725	0	35.197.800	0
Técnico Facilitadores- as	9.782.760	0	78.262.080	0
Técnico administrativo o de gestión documental y archivo	2.445.690	0	19.565.520	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	9.125.732	0	73.005.856	0
Servicios generales	13.688.598	0	109.508.784	0
Subtotal Recurso Humano	80.756.825	0	646.054.600	0
Reconocimiento al inmueble (VII)	27.552.552	0	220.420.416	0
Mantenimiento al inmueble (VI)	4.941.657	3.923.412	33.493.168	34.487.638
Servicios publicos e internet (VI)	11.083.905	0	48.549.516	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles (II)	19.680.784	0	157.446.272	0
Bienes consumibles (III)	0	13.050.132	0	104.401.056
Vigilancia del 1 de enero de 2024 al 14 de julio del 2024 (IV)	0	0	16.012.735	2.999.516
Vigilancia del 15 de julio del 2024 al 31 de diciembre del 2024 (IV)	10.248.581	2.830.861	71.616.294	11.841.976
Subtotal Costos Fijos	154.264.304	19.804.405	1.193.593.001	153.730.186
Costos Variables				
Elementos de aseo personal (V)	0	8.716.866	0	67.624.455
Alimentos (VI)	34.778.070	13.578.378	267.511.350	105.917.922
Subtotal Costos Variables	34.778.070	22.295.244	267.511.350	173.542.377
Ajuste a la Decena:	-1.753	0	-7.406	0
Total costos:	189.040.621	42.099.649	1.461.096.945	327.272.563

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 8226-2024

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
JUNIO	2024	Costos fijos	19.523.674,00	116.827.250,00	-
		Costos variables	20.939.376,00	135.189.013,00	-
JULIO	2024	Costos fijos	19.057.717,00	97.769.533,00	-
		Costos variables	21.615.979,00	113.573.034,00	-
AGOSTO	2024	Costos fijos	17.478.703,00	80.290.830,00	-
		Costos variables	21.551.260,00	92.021.774,00	-
SEPTIEMBRE	2024	Costos fijos	19.466.654,00	60.824.176,00	-
		Costos variables	21.286.503,00	70.735.271,00	-
OCTUBRE	2024	Costos fijos	19.466.654,00	41.357.522,00	-
		Costos variables	22.251.397,00	48.483.874,00	-
NOVIEMBRE	2024	Costos fijos	19.466.189,00	21.891.333,00	-
		Costos variables	21.604.212,00	26.879.662,00	-
DICIEMBRE	2024	Costos fijos	19.466.189,00	39.609.750,00	-
		Costos variables	21.998.406,00	44.146.461,00	-
ENERO	2025	Costos fijos	19.804.405,00	19.805.345,00	-
		Costos variables	22.295.244,00	21.851.217,00	-
Total			327.272.562,00	41.656.562,00	-

Total Aportes del Asociado	$ 368.929.124,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66b-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 21 de 33

Valor inicial aportes del asociado	$ 292.479.313,00
Costos fijos	$ 136.350.924,00
Costos variables	$ 156.128.389,00
Costos variables por realización	$ 0,00
Valor Modificación No.1 aportes del asociado	$ 76.449.811,00
Costos fijos	$ 37.184.606,00
Costos variables	$ 39.265.205,00
Costos variables por realización	$ 0,00
Aportes del asociado ejecutados	$ 327.272.562,00
% aportes del asociado ejecutados	88,71%
Saldo aportes del asociado	$ 41.656.562,00

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

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas para el mes de enero del convenio de asociación 8226 de 2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de los compromisos contractuales suministrados por el asociado y las visitas de seguimiento realizadas por los apoyos a la supervisión, donde se evidenció que la atención a las personas mayores se presta bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

El asociado adoptó las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requieren las personas mayores, en el marco del Modelo de atención y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez del Distrito.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS GENERALES

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 22 de 33

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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		actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 juntamente con el Supervisor del mismo	NO APLICA	No aplica para el presente periodo de ejecución en tanto no se suscribieron acta inicio, liquidación del convenio ni modificaciones.
5	Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 contador mes a mes	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 contador cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 23 de 33

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
11	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 de este, el cumplimiento de los compromisos a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
15	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
17	Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
18	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
19	Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificar al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
20	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así 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	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 24 de 33

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificar al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.		
21	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
22	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
23	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No se presentó nada de lo relacionado en la obligación por lo cual no se requirió solicitar soportes adicionales
24	Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
25	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
26	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-18.333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 25 de 33

No.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
			realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
29	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 cumplimento satisfactorio a las obligaciones

2.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información indicados por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche."	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 Plan de Atención Institucional (PAI) fue debidamente entregado a la Supervisión, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico.
3	Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche.	NO APLICA	No aplica para el presente mes e ejecución, debido a que el asociado presentó de manera oportuna el informe trimestral de carácter técnico, en el cual se detallan los avances, dificultades y proyecciones del PAI, a la supervisión del Convenio en el informe No. 7 del 2024.
4	Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
7	Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 26 de 33

COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.		
9	Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	SATISFACTORIO	El asociado entregó los documentos de sistematización de experiencias debido a finalización de la etapa inicial del convenio.
10	Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

COMPROMISOS COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente del Anexo técnico (2-4) “componente nutrición y salubridad” (1.1) Subcomponente suministro alimentario"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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”	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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”	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
3	Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-18333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 27 de 33

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
	anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.		con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
4	Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión
9	Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la supervisión

COMPROMISOS COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
NO.	COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1	Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 acrediten las	NO APLICA	No se presentó cambio del personal, por lo cual no se requirió aprobaciones de talento humano de acuerdo a anexo técnico 1-4 componente atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-183333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 28 de 33

	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 al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	De acuerdo con este compromiso este proceso debe realizarse antes de la finalización del convenio, por lo cual no aplica para este periodo.
7	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en la normatividad vigente	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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	OBSERVACIÓN
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado median-te Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a enero y de conformidad con el seguimiento en visitas y verificación de soportes realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.

COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL			
NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades correspondiente a 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 cumplimento satisfactorio a las obligaciones

2.3 COMPROMISOS GENERALES DE LA SDIS

NO.	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suscribir el acta de liquidación del convenio.	NO APLICA	La Secretaría Distrital de Integración Social, una vez finalizado el convenio de asociación, adelantará la respectiva liquidación
2	Gestionar y entregar el usuario para el sistema	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-183333330
2025-02-19T16:17:07-05:00 - Pagina 29 de 33

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores.

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

Ninguna

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

ÍTEM	PERIODO DE PAGO *2025– 01*	FECHA DE PAGO *2025–01*	VALOR
SALUD	Se anexa certificación con fecha del 3 de febrero de 2025 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal expedido por la Representante legal María del Carmen García y Luis Eduardo Muñoz Quiroz como Revisor Fiscal con TP 10849-T la cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente.		
PENSIÓN			
EPS			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con 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 UN PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X]

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a66f6-183333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 30 de 33

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidencia que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado, atendiendo integralmente a 1902 cupos usados por personas mayores que visitaron el Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche Quiroga.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

- De acuerdo con la modificación No.1 del 17 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: Alberto Cucunuba del Castillo - Profesional Contratista. Subdirección para la Vejez
Revisó: Julián Ariza - 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 31 de 33

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08.SUPERVISION 8226-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330

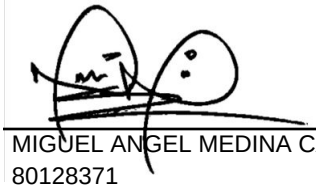
Creación: 2025-02-19 15:36:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 18:17:06

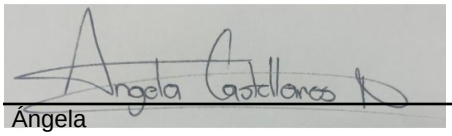
Escanee el código para verificación

Revisión: Revisión



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

Revisión: Revisión



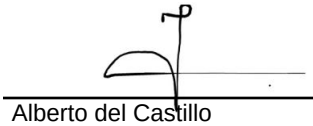
Ángela
1073681203
acastellanosn@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Revisión: Revisión



Julian E Ariza G
79614766
jarizag@sdis.gov.co
Contratista apoyo a la supervisión
SDIS

Elaboración: Elaboración



Alberto del Castillo
CC 79695376
hcucunuba@sdis.gov.co
Apoyo a Supervision
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 32 de 33

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08.SUPERVISION 8226-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 15:36:22

Finalización: 2025-02-19 18:17:06

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la vejez



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330
2025-02-19T18:17:07-05:00 - Pagina 33 de 33

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08.SUPERVISION 8226-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-153622-3a6f36-18333330

Creación: 2025-02-19 15:36:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 18:17:06

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Alberto del Castillo hcucunuba@sdis.gov.co Apoyo a Supervision SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-19 15:37:53 Lec.: 2025-02-19 15:39:07 Res.: 2025-02-19 15:39:58 IP Res.: 186.30.114.130
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 15:40:37 Lec.: 2025-02-19 16:02:20 Res.: 2025-02-19 16:02:45 IP Res.: 186.82.99.38
Revisión	Ángela acastellanosn@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 16:02:45 Lec.: 2025-02-19 16:23:09 Res.: 2025-02-19 16:23:17 IP Res.: 186.30.225.6
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 16:23:17 Lec.: 2025-02-19 16:41:01 Res.: 2025-02-19 16:41:20 IP Res.: 191.156.229.193
Aprobación	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora Para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-02-19 16:41:20 Lec.: 2025-02-19 17:30:43 Res.: 2025-02-19 18:17:06 IP Res.: 190.27.225.68