Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 1 de 45

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO GESTION FINANCIERA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS FORMATO RADICACION CUENTAS	Código: FOR-GF-017 Versión: 0 Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019 Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA	2, FECHA ELABORACIÓN	19	2	2025
3, SUBDIRECCIÓN	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	FEBRERO				

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024	901885631-3	9131-2024	$387.102.805	07-2025	O2302020200993304
2						
3						

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

SOY PAC
PROYECTO 7948
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

11, FIRMA

CC.No. 80.058.217

Número telefónico: 3279797 EXT 1902

Cargo: SUPERVISOR

Dependencia: SUDIRECCION PARA LA ADULTEZ

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 2 de 45

	PROCESO GESTION FINANCIERA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

El supervisor del: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº 9131 05/11/2024 LOCALIDAD: Nivel Central

PROYECTO: 7948 "Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C"

CERTIFICA:

Que CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024	Identificado con NIT 901.885.631-3
Representante legal: RONAL CAMELO CHAVES	Identificado con C.C. 79.443.109
OBJETO CONTRATO:	BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE- LOTE 2.

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **1/01/2025 y el 31/01/2025**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato se puede proceder al pago, **No. 03** correspondiente a la suma de: **TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($387,102,805)**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	**980102065**	BANCO:	**CONFIAR COOPERATIVA**
Clase:	**AHORROS**		

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De:

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	BANCO:
Clase:	

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
O2301174103202400575605 2	7-2025	1-100-F001	O2302020200993304	**$ 387.102.805**
TOTAL:				**$ 387.102.805**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [ ] NO [x] CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de febrero del año 2025

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? _____

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de _____, los aportes efectuados por el contratista para . salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC
Proyecto:
Nombre:
Teléfono: Ext:

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
3279797 EXT 1902
Supervisor
Subdirección para la Adultez

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

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:
1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).
Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Espacio para
Logo Corporativo

CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT 901.885.631-3
CR 32 C 10 26 SUR
Tel: (601) 2023887
Bogotá - Colombia
vientosdeunmundomejor@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. AD 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 3 de 45

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL/SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(031) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Carrera 30 Nº 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/02/2025, 12:26
Expedición	17/02/2025, 12:26
Vencimiento	17/02/2025

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Talento humano	1.00	154,883,504.00	184,311,369.76
2	Dotación talento humano	1.00	1,692,706.00	2,014,320.14
3	Vigilancia	1.00	24,037,668.00	24,037,668.00
4	Vigilancia AIU	1.00	2,244,413.00	2,670,851.47
5	Vigilancia medio tecnologico	1.00	1,575,882.00	1,875,299.58
6	Transporte	1.00	32,392,680.00	32,392,680.00
7	Bienes consumibles	1.00	11,165,017.00	13,286,370.23
8	Servicios de lavanderia	1.00	810,655.00	964,679.45
9	Aseo Institucional	1.00	1,290,176.00	1,535,309.44
10	Actividades pedagogicas	1.00	399,681.00	475,620.39
11	Gestión documental	1.00	257,950.00	306,960.50
12	Piezas comunicativas	1.00	17,924.00	21,329.56
13	Espacio fisico funcional	1.00	40,987,034.00	48,774,570.46
14	Mantenimiento del inmueble	1.00	9,017,874.00	10,731,270.06
15	Servicios publicos	1.00	2,576,323.00	2,576,323.00
16	Elementos para el aseo de los participantes	1.00	7,028,837.00	8,364,316.03
17	Servicios de alimentación	1.00	49,145,596.54	49,145,596.54
18	Actividades Agrorural	1.00	663,286.00	696,450.30
19	Talleres y Papeleria	1.00	2,455,311.00	2,921,820.09

Total items: 19

Valor en Letras:
Trescientos ochenta y siete millones ciento dos mil ochocientos cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 387,102,805.00

Total Bruto	342,642,517.54
IVA 19%	44,427,123.16
IVA 5%	33,164.30
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	387,102,805.00

Observaciones:
SERVICIOS PRESTADOS EN RICAURTE CUNDINAMARCA CONTRATO 9131/2024 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025.

POR FAVOR NO APLICAR RETENCIONES TODOS LOS MIEMBROS DEL CONSORCIOS PERTENECEN AL REGIMEN ESPECIAL.

Porcentaje de participación de los miembros:

CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR - NIT 830.073.167 - 50%
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM - NIT 900.072.802 - 50%

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764083748276 aprobado en 20241119 prefijo AD desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8810 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas Tarifa
CUFE: 3a59f4bb771f2c7ab9753f62c4130c84ab87409a7906be37ffac0e9ea954b10d3d945b41be03c3a31631e9aa5e323ec5

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 4 de 45

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

11. Razón social
CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

12. Dirección seccional	Cód.
Impuestos de Bogotá	3 2

13. Dirección
CR 32 C # 10 - 26 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-11-20 / 01:43:45 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79443109 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

997. Fecha formalización 2024-11-20/13:43:45

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 5 de 45

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

ón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	AD	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR	DOCUMENTO SOPORTE	6	DE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 6 de 45

FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

NIT: 900.072.802-3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES,
CUOTA DEAPRENDIZAJE y/o FIC
(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO en calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACION MUNDO MEJOR FMM, identificada con el Nit. No.900.072.802-3 , con cédula de ciudadanía No.46.680.236 de Chiquinquira Boyaca., en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la citada empresa se encuentra al día cumpliendo con el pago de las obligaciones legales, con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes ala caja de compensación familiar, ICBF y SENA (Aportes parafiscales, Contrato de Aprendizaje oMonetización o pagos al Fondo de la Industria de la Construcción –FIC y Multas Ministerio de Trabajo), cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos los empleados, por un período no inferior alos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la presente certificación.

Se expide a los diecisiete (17) días de febrero de 2025.

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
Revisor fiscal
Fundación Mundo Mejor FMM
Tarjeta Profesional N. 275847-T

Dirección: Carrera 18 No. 39 A -50
Teléfono: 3205731912 - 3212677761
Email: fundacionmundomejorfmm@hotmail.com
fundacionmundomejorfm@hotmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 7 de 45



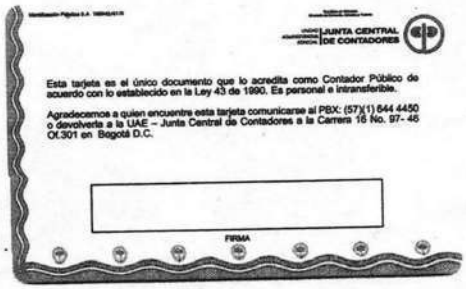
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

275847-T

FRANCY MILENA
BLANCO OCAMPO
C.C. 46660236
RES. INSCRIPCION 2240 DEL 19/11/2020
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

297677 311680



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 8 de 45



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
46.680.236
NUMERO
BLANCO OCAMPO
APELLIDOS
FRANCY MILENA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1979
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
03-DIC-1997 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500110-45144092-F-0046680236-20060109 02426 060068 02 204217790

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 9 de 45

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E7F4BBC46BD7A361

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46680236 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 275847-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 10 de 45

Corporación
Vientos del Porvenir
NIT 830073167-5

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** en calidad de Revisora Fiscal de la **CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR**, identificada con el Nit. No.**830.073.167-5**, con cédula de ciudadanía No. 46.680.236 de Chiquinquirá debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se expide el diecisiete (17) de febrero de 2025.

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
C.C No 46.680.236 de Chiquinquirá
T.P 275847-T

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 11 de 45

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E7F4BBC46BD7A361

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46680236 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 275847-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 12 de 45





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 13 de 45



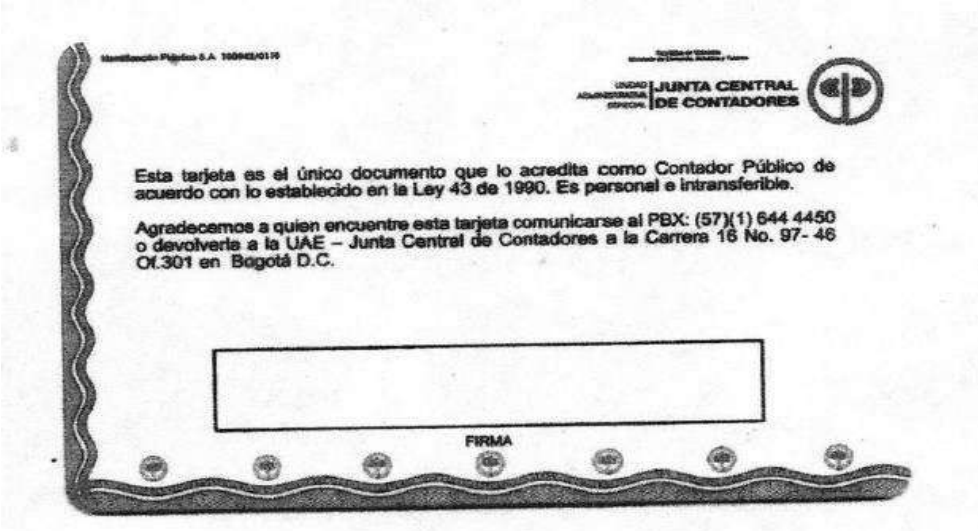
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

275847-T

FRANCY MILENA
BLANCO OCAMPO
C.C. 49680236
RES. INSCRIPCION 2240 DEL 18/11/2020
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

297677 311680



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 14 de 45

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA VEINTE VEINTICUATRO con NIT. 901885631-3, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 980102065 la cual se encuentra activa.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

(Por ser documento electrónico va sin la firma)
VILMA JOHANNA VANEGAS GAMBA
SUBDIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 5 de Diciembre de 2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

NumRot Versión:Certi42 / CCcx20241115.ps

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 15 de 45

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

tón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

cción seccional
s de Bogotá

Cód. 3 2

ección
CR 32 C # 10 - 26 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-11-20 / 01:43:45 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79443109 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

997. Fecha formalización 2024-11-20/13:43:45

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 16 de 45

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

ón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	AD	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR	DOCUMENTO SOPORTE	6	DE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14850909151

(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 17 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 18 39 A 50

42. Correo electrónico fundacionmundomejorfmm@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 8 6 1	3 2 1 2 6 7 7 7 6 1	3 2 0 5 7 3 1 9 1 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 6 0 2 2 4	8 8 1 0	2 0 0 6 0 2 2 4		8 7 9 0	8 7 2 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 18 / 19 : 51: 16

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 18 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0	7 6
73. Fecha	2 0 0 6 0 1 2 7	2 0 2 1 1 0 1 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 2 2 4	2 0 2 1 1 0 2 6
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4

Vigencia

80. Desde	2 0 0 6 0 1 2 7
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 19 de 45

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
1	REPRS LEGAL PRIN 18	2020 11 10	Cédula de Ciudadaní 13	7 9 6 5 7 1 5 6			VEGA	FLORIDO	FELIX				
2	REPRS LEGAL SUPL 19	2020 12 30	Cédula de Ciudadan 13	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9			CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA			
3													
4													
5													

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 20 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 5 7 1 5 6		COLOMBIA 1 6 9

5. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
EGA	FLORIDO	FELIX	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 3 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 21 de 45

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6		2 7 5 8 4 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 1 2 1 0

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 22 de 45

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establec 4 7 2 1

162. Nombre del establecimiento: ALIMENTOS PORVENIR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 47 B SUR 78 G 31

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 1 8 4 5 6 6 3	2 0 0 8 1 0 1 7
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 23 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 32 C 10 26 SUR

42. Correo electrónico vientosdelporvenir@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	2 0 2 3 8 8 7	3 1 1 2 5 7 2 6 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 9	2 0 0 0 0 6 2 3	8 8 9 9	2 0 0 0 0 6 2 3		7 9 1 2	8 1 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1 4	3 3	4 2	4 8	5 2	5 5																	

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 05 - 30 / 10 : 37: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CAMELO CHAVES RONAL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 24 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 0 0 0 4 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 0 0 6 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 1 2 5 1 5	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 0 0 4 1 6	
81. Hasta	2 0 5 0 0 4 1 6	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 25 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	7 9 4 4 3 1 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAMELO	CHAVES	RONAL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 26 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
édula de Ciudada 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 0 4 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 2 9 7 6 6 0 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMELO	RAMIREZ	JUAN	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 9 2 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 3 1 1 5 8 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DELGADILLO	VALENZUELA	LUDY	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	6 5 5 8 7 9 5 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PORTELA	QUIMBAYO	MARIA	BENIGNA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 0 6 2 5 4 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUAYARA	CHAVEZ	LINA	MAYERLI

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 27 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7		Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal prin

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6	5	2 7 5 8 4 7

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 3 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 28 de 45

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

11. Razón social
CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

12. Dirección seccional	Cód.
Bogotá	3 2

13. Dirección
CR 32 C # 10 - 26 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-11-20 / 01:43:45 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79443109 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

997. Fecha formalización 2 0 2 4-1 1-2 0/1 3:4 3:4 5

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 29 de 45

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

ón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento / 30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR							
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	AD	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR							
	DOCUMENTO SOPORTE	6	DE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14850909151

(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 30 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 18 39 A 50

42. Correo electrónico fundacionmundomejorfmm@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 8 6 1	3 2 1 2 6 7 7 7 6 1	3 2 0 5 7 3 1 9 1 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 6 0 2 2 4	8 8 1 0	2 0 0 6 0 2 2 4		8 7 9 0	8 7 2 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 18 / 19 : 51: 16

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 31 de 45

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0	7 6
73. Fecha	2 0 0 6 0 1 2 7	2 0 2 1 1 0 1 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 2 2 4	2 0 2 1 1 0 2 6
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4

Vigencia

80. Desde	2 0 0 6 0 1 2 7
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 32 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 1 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	7 9 6 5 7 1 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VEGA	FLORIDO	FELIX	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 1 2 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 33 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 5 7 1 5 6		COLOMBIA 1 6 9

5. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
EGA	FLORIDO	FELIX	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 3 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 34 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal prin

. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6		2 7 5 8 4 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 1 2 1 0

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 35 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

0. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
tablecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establec 4 7 2 1

162. Nombre del establecimiento: ALIMENTOS PORVENIR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 47 B SUR 78 G 31

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 1 8 4 5 6 6 3	2 0 0 8 1 0 1 7
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 36 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 32 C 10 26 SUR

42. Correo electrónico vientosdelporvenir@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	2 0 2 3 8 8 7	3 1 1 2 5 7 2 6 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 9	2 0 0 0 0 6 2 3	8 8 9 9	2 0 0 0 0 6 2 3		7 9 1 2	8 1 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1 4	3 3	4 2	4 8	5 2	5 5																	

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 05 - 30 / 10 : 37: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CAMELO CHAVES RONAL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 37 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 0 0 0 4 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 0 0 6 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 1 2 5 1 5	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 0 0 4 1 6	
81. Hasta	2 0 5 0 0 4 1 6	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 38 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	7 9 4 4 3 1 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAMELO	CHAVES	RONAL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Página 39 de 45

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
édula de Ciudada 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 0 4 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 2 9 7 6 6 0 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMELO	RAMIREZ	JUAN	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 9 2 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 3 1 1 5 8 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DELGADILLO	VALENZUELA	LUDY	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	6 5 5 8 7 9 5 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PORTELA	QUIMBAYO	MARIA	BENIGNA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 0 6 2 5 4 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUAYARA	CHAVEZ	LINA	MAYERLI

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 40 de 45

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7		Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6	5	2 7 5 8 4 7

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 3 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 41 de 45

CONSORCIO
ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT : 901.885.631-3

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No.46.680.236 DE CHIQUINQUIRA CON TARJETA PROFESIONAL No.275847-T, EN CALIDAD DE REVISORA FISCAL DE LA CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR NIT.830.073.167-5, CERTIFICA QUE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO 9131 DE 2024 **CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024** CORESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025 SE FACTURO ASI:

	INGRESOS	**IVA GENERADO**
INGRESOS GRAVADOS 19%	$ 233.826.965	$ 44.427.123
INGRESOS GRAVADOS 5%	$ 663.286	$ 33.164
INGRESOS NO GRAVADOS	$ 108.152.267	
SUBTOTAL	**$ 342.642.517**	**$ 44.460.288**
TOTAL FACTURA	**$ 387.102.805**	

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS VEINTISIETE (17) DÍAS DE FEBRERO DE 2025.

CORDIALMENTE;

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
REVISOR FISCAL
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR
TARJETA PROFESIONAL N.275847-T

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 42 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-14_CTO_9131-2024_ENE_2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-121049-62c621-23232438

Creación: 2025-02-18 12:10:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 14:04:34

Escanee el código para verificación

Aprobación: SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
80058217
ccardozoa@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: CONTRATISTA

Hammer Augusto Arias Bermudez
1032409148
harias@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISION COMPÓNENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 43 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-14_CTO_9131-2024_ENE_2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-121049-62c621-23232438

Creación: 2025-02-18 12:10:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 14:04:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:11:09 Lec.: 2025-02-18 12:11:58 Res.: 2025-02-18 12:12:08 IP Res.: 186.84.21.36
Revisión	Hammer Augusto Arias Bermudez harias@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:12:08 Lec.: 2025-02-18 13:58:05 Res.: 2025-02-18 13:58:07 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardozoa@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 13:58:07 Lec.: 2025-02-18 14:04:18 Res.: 2025-02-18 14:04:34 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 44 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-14_CTO_9131-2024_ENE_2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 20:01:26

Finalización: 2025-02-19 20:02:55

Escanee el código para verificación

Revisión: apoyo a la supervision

Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675
2025-02-19T20:02:56-05:00 - Pagina 45 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-14_CTO_9131-2024_ENE_2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-200126-78feb7-59085675

Creación: 2025-02-19 20:01:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 20:02:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 20:01:47 Lec.: 2025-02-19 20:02:02 Res.: 2025-02-19 20:02:55 IP Res.: 186.84.21.36

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 1 de 88

Tenga en cuenta al momento de diligenciarlo eliminar las instrucciones al final del documento.

Datos generales:

Período a que corresponde el informe *1	1/01/2025 A 31/01/2025 AA			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? *2	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución *3	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	20.29%		8.39%	

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Carlos Alberto Cardozo Amaya
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	9131-2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Adultez
CARGO	Subdirector para la Adultez
LOCALIDAD	Ricaurte - Cundinamarca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Diego Alejandro Duarte Luque - Profesional Componente Técnico Luis Octavio Lara Tello - Profesional Componente Administrativo y Financiero Lina Paola Garzón Marín – Profesional Componente Ambiental Andrea del Pilar Rodríguez Rivera – Componente Nutricional William José Solís Ochoa - Líder Apoyo a la Supervisión

Datos del contrato supervisado: *5

NUMERO DE CONTRATO	9131-2024
FECHA DE CONTRATO	5/11/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	7/11/2024
CONTRATISTA	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.885.631-3
PROYECTO	7948 ¨Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C”
VALOR	$7.673.825.997
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
FECHA ACTA DE INICIO	8/11/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICION	NA
PRORROGA	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 2 de 88

SUSPENSIÓN	NA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Proyecto 7948 “Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.”.
OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE-	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económica	El contratista cumplió las actividades descritas en los documentos que soportan la contratación.	Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución. Informe de caracterización de familias. Informe trimestral de gestión. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122 V. 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR-PSS- 419 Formato de intervención FOR-PSS-127 Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129 planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 3 de 88

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.	El contratista firmó el acta de inicio y las seis modificaciones contractuales.	Acta de inicio suscrita el 8 de noviembre de 2021. Modificatorio No. 1 Otrosí, suscrito el 19 de diciembre de 2024
3. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	El contratista presentó las garantías a la Subdirección de Contratación para su revisión y aval.	Garantías en físico, certificación bancaria, RUT.
4. Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	El contratista presentó los soportes de cumplimiento del artículo 50, ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.	Planillas de pago de la seguridad social de todo el talento humano de la comunidad, certificación expedida por el contratista y firmada por el representante legal y el revisor fiscal.
5. Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	El contratista presentó las garantías.	El Contratista suscribió las pólizas de cumplimiento No 37-44-101043665 anexo 1 del 07 de noviembre de 2024 y póliza de Responsabilidad Civil Extra-contractual No 37-40-101027900 Anexo 2 vigente. EL 3 de enero de 2025 se actualizaron las pólizas de acuerdo con Modificación No. 1 Suscrita el 19 de Diciembre de 2024
6. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones	El contratista presentó los soportes de cumplimiento del artículo 50, ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello.	Certificación expedida por el contratista y firmada por el revisor fiscal, planillas de pago de la seguridad social de todo el talento humano de la comunidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 4 de 88

7. Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	El contratista presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en los medios establecidos previamente.	Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución. Informe de caracterización de familias. Informe Trimestral de gestión Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122 Versión 2 Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR-PSS- 419 Formato de intervención FOR-PSS-127 Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129 planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	El contratista presentó la liquidación de cupos para revisión y posterior aval.	Liquidación mensual de cupos, factura, soporte pago nómina, soporte de aportes parafiscales. Estos documentos se anexan al presente informe y están publicados en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993	El contratista ha realizado acciones encaminadas a no incurrir en actos y omisiones que conlleven perjuicio a la administración o a terceros.	No aplica para el presente periodo dado que no se presentó esta situación, por lo cual no se dispone de soportes.
10. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.	El contratista no ha incurrido en incumplimientos del contrato.	No aplica para el presente periodo dado que no se han presentado o notificado procesos o multas que hayan iniciado terceros por daños sufridos por causa del contratista durante la ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-1b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 5 de 88

		del contrato, por lo cual no se dispone de soportes.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.	El contratista no incurrió en estas acciones u omisiones.	No aplica para este periodo porque no se han presentado reclamaciones o notificaciones de acciones emprendidas contra la SDIS, por lo que no se dispone de soportes.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas 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 por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	El contratista no incurrió en estas acciones u omisiones.	No aplica para este periodo porque no se han presentado reclamaciones o notificaciones de acciones emprendidas contra la SDIS, por lo que no se dispone de soportes.
13. Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	El contratista acató las observaciones y recomendaciones del equipo de apoyo a la supervisión para el cumplimiento de las condiciones dispuestas en el anexo técnico y lineamiento de la SDIS.	Correos enviados por el operador con los informes correspondientes al periodo del 1 al 31 de enero de 2025. Informes radicados mensualmente en SDIS para anexar al expediente del contrato.
14. Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.	El contratista dispuso un buzón de sugerencias y dio cumplimiento a las directrices del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, SIAC.	Buzón instalado, formato de apertura del buzón de sugerencias vigente y diligenciado oportuna y adecuadamente. Cada apertura quedó registrada en el formato de apertura de buzón de sugerencias con código FOR-ATC-009, el cual se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 6 de 88

		envió por correo electrónico, junto con las solicitudes encontradas, a la delegada del sistema integral de atención a la ciudadanía, SIAC.
15. Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.	El contratista remitió a la SDIS información idónea para dar respuesta a los requerimientos interpuestos por los participantes, cumpliendo los tiempos preceptuados por la ley. Mantuvo ubicado el buzón de sugerencias en un lugar visible y socializó a los participantes el lineamiento “apertura del buzón de sugerencias”. El contratista remitió a la SDIS los requerimientos ciudadanos para el trámite correspondiente.	Correos electrónicos enviando insumos de respuesta a las peticiones ciudadanas, buzón de sugerencias instalado en lugar de fácil acceso, diligenciamiento del formato de apertura del buzón de sugerencias FOR-ATC-009. Los insumos se enviaron presentando información suficiente para elaborar la respuesta que proyecta el equipo jurídico de la subdirección. Asimismo, los trámites ante los canales de interacción ciudadana, en especial los del buzón de sugerencias, fueron vigilados desde el componente técnico de la supervisión del contrato y las aperturas realizadas en el mes de agosto se reportaron a la delegada del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la Subdirección para la Adultez la primera semana de septiembre, quedando evidencia de los correos electrónicos que reportaron dichas acciones
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo	El coordinador y el talento humano atendieron la visita de supervisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión componentes ambiental, Nutricional, Administrativo y Financiero y Técnico.	El contratista durante el periodo desde el 01 al 31 de enero de 2025 participó activamente visita del 23 de enero de 2025, atendida por Lina Guayara y
17. Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.	El contratista cumplió las medidas y lineamientos de sanidad establecidos por el gobierno nacional y distrital.	Formatos de la SDIS vigentes y adecuadamente diligenciados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-3967736
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 7 de 88

18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	El Contratista ejecutó el contrato durante el periodo cumpliendo con las obligaciones contractuales en los tiempos y con las características ofertadas y exigidas en el anexo técnico y estudio previo.	Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución. Informe de caracterización de familias. Informe trimestral de gestión. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122 V. 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR-PSS- 419 Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129 planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Formato de impresión psicosocial FOR- PSS- 636 Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR-PSS- 419. Estos documentos se encuentran archivados en las historias sociales de cada participante, en el área de gestión documental de la unidad operativa

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.	El contratista presta el servicio en las instalaciones aprobadas por el área de plantas física.	El contratista presta el servicio en las instalaciones aprobadas por plantas físicas.
2. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo	El contratista da cumplimiento a las disposiciones definidas en el anexo técnico 2 de 5, componente de gestión documental.	Atender a los criterios definidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, el decreto distrital 514 de 2006, la ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 8 de 88

del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.		Dirección del Archivo de Bogotá. En particular, deberá tenerse en cuenta en este marco el instructivo de organización de expedientes (INS-GD-003) de la SDIS.
3. Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.	El contratista se tiene el aval del área de comunicaciones, a fecha de visita el 23 de enero de 2025, el servicio aún no contaba con el pendón en las condiciones descritas .	Pendón avalado por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
4. 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 profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	El contratista presentó los soportes de cumplimiento del artículo 50, ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello.	Planillas de pago correspondiente al periodo del 1 al 31 de enero de 2025 de todo el talento humano de la comunidad, certificación expedida por el contratista y firmada por el representante legal y el revisor fiscal. Los soportes hacen parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido publicado en la plataforma SECOP II.
5. Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).	El contratista presentó los soportes de cumplimiento del artículo 50, ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello.	Planillas de pago correspondiente al periodo del 1 al 31 de enero de 2025 de todo el talento humano de la comunidad, certificación expedida por el contratista y firmada por el representante legal y el revisor fiscal. Los soportes hacen parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido publicado en la plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 9 de 88

6. Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	El contratista presentó cronograma y hojas de vida y soportes para su validación el 5 de noviembre de 2024.	Solicitud avales presentada por el operados Correo con Actas de aprobación de Hojas de vida.
7. Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.	El contratista presentó las solicitudes de avales de hojas de vida para el talento humano requerido para el inicio del servicio.	Correos con acta de Aprobación de Hojas de vida, expedidos por la SDIS
8. Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.	El contratista presentó las solicitudes de avales de hojas de vida para el talento humano requerido para el inicio del servicio.	Correos con acta de Aprobación de Hojas de vida, expedidos por la SDIS
9. Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.	En la unidad operativa reposan las hojas de vida del talento humano con los respectivos soportes.	Hojas de vida y los documentos soporte solicitados en el anexo técnico. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido publicado en la plataforma SECOP II.
10. Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y	El contratista realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la propuesta presentada y la	Certificación inducción talento humano; firmada por el representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 10 de 88

durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.	información institucional de la SDIS. Durante el presente periodo dispuso de las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas que se encuentran en el área de gestión documental de la unidad operativa. La evidencia de esta obligación se verificó desde el componente Administrativo y Financiero en visita realizada el 23 de enero de 2025 que está entre los documentos que soportan el pago y que se anexan a este certificado.	Estas cualificaciones fueron registradas en el acta correspondiente a la visita de apertura del servicio.
11. Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud - ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.	El contratista realizó las gestiones necesarias hasta obtener el concepto favorable por parte de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.	El contratista está tramitando las visitas y gestiones necesarias para la obtención de los certificados.
12. Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y	El contratista dispuso en la unidad operativa copia de los cinco (5) anexos técnicos, de los estudios previos, de la propuesta y del contrato. La evidencia de esta obligación se supervisó desde el componente Administrativo y Financiero, que obra en los documentos que soportan el pago y que se anexan a este certificado.	Copia de los documentos requeridos. Anexo técnico 1 de 5 Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa Anexo técnico 2 de 5 Componente gestión documental. Anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 11 de 88

salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS		Anexo técnico 4 de 5 Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental. Anexo técnico 5 de 5 Componente plantas físicas Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido publicado en la plataforma SECOP II.
13. Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.	El contratista garantizó que el talento humano requerido para los fines de semana y festivos asistiera al centro de atención y ejecutara las funciones que le corresponden de conformidad con lo indicado en el anexo técnico.	Registro de asistencia diaria del talento humano y documentos elaborados durante el tiempo definido, cronograma de programación para fines de semana. Estos documentos estarán disponibles en el expediente físico del contrato y se publicarán con los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
14. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	El contratista mantiene a 45 Mujeres contratadas, es decir el 74% del talento humano del servicio	Actas de Aprobación talento humano. Listado talento humano contratado. Hojas de vida talento humano
15. Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.	El contratista dispuso del inmueble evaluado por la Subdirección de Plantas Físicas.	Instalaciones locativas para el servicio.
16. Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.	Durante el periodo de alistamiento el contratista acreditó el cumplimiento de los requisitos denominados “para la prestación del servicio”.	Se verificó en la etapa de alistamiento para la certificación del primer pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 12 de 88

17. Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.	El contratista dio cumplimiento al concepto emitido por la Subdirección de Plantas Físicas y garantizó que las condiciones de mantenimiento del inmueble fueran óptimas para la población. El contratista presentó en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 1 al 31 de enero de 2025 la relación de los arreglos locativos realizados a lo largo del mes.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, estado de las Instalaciones. El informe reportado estará disponible en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
18. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.	El contratista elaboró un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación. El contratista presentó en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 1 al 31 de enero de 2025 la relación de los arreglos locativos realizados a lo largo del mes.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación. El informe reportado estará disponible en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
19. Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.	El contratista realizó las gestiones necesarias hasta obtener el concepto favorable por parte de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.	El contratista se encuentra realizando los trámites necesarios para obtener los conceptos higiénico-sanitario frente a las entidades necesarias
20. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.	El contratista realizó el pago de los servicios públicos y realizó acciones necesarias para que el inmueble en el que desarrolla el servicio contara con suministro permanente durante el periodo.	Recibo de servicios públicos pagos del acueducto y alcantarillado municipal de Sasaima, empresa de energía eléctrica Enel-Codensa y empresa Gas País, encargada de suministrar el recargue mensual del cilindro de gas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 13 de 88

21. Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	El contratista garantizó que la unidad operativa contará con servicio de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana.	Bitácora de registro de entrada y salida del personal de vigilancia. Contrato suscrito y vigente con empresa de vigilancia. La evidencia de verificación de esta obligación se encuentra entre los documentos que soportan el pago y que se anexa al presente informe. Estos documentos estarán disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
22. Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.	El contratista entregó los suministros en cantidades suficientes.	Actas de recepción de los elementos de aseo y desinfección institucional, existencia de estos elementos en el área de almacenamiento y en uso. Los documentos estarán disponibles en el expediente físico del contrato y se publicarán con los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
23. Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	En visita realizada el 8 de noviembre de 2024 se evidencia que cuenta con las cantidades suficientes para la entrega de dotaciones, tanto de aseo personal, como de vestuario	Formato entrega de vestuario. Formato entrega elementos de aseo.
24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros- gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	El contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en las condiciones descritas en el anexo técnico.	Listado de elementos en uso y en depósito, existencia de los materiales y elementos en calidad y cantidad acorde con el anexo técnico. Los documentos estarán disponibles en físico en el expediente contractual y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 14 de 88

		asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
25. Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	El contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los elementos necesarios para la prestación del servicio.	Disposición adecuada de los elementos de la unidad operativa de acuerdo con la descripción del anexo técnico. Dotación para dar respuesta al componente ambiental, contenedores fase III del plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, PAIPAERS, elementos ahorradores de agua y luz. La evidencia de verificación de esta obligación se encuentra entre los documentos que soportan el pago y que se anexa al presente informe. Estos documentos estarán disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
26. Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.	El contratista implementó las acciones correspondientes a mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y desinfección, al igual que adelantó las acciones correspondientes para la fumigación y desratización requeridas para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.	Actas de recepción de los elementos de aseo y desinfección institucional, existencia de estos elementos en el área de almacenamiento y en uso, listas de chequeo del plan de saneamiento, certificado de fumigación. Diligenciamiento de los siguientes formatos: Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 Formato Lista de Verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067 Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 15 de 88

		Formato Verificación de hermeticidad FOR-PSS-071 Los documentos estarán disponibles en físico en el expediente contractual y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
27. Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva PARAGRAFO: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.	Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.	Reporte proveeduría Facturas de compra
28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	El contratista cumple con los factores, • Espacio físico para talleres Agroambientales, o Agroindustriales, • Talleres de Inclusión Socio-ocupacional	El centro de Alta dependencia cuenta con el espacio de 500 m2, para la ejecución de talleres Agroambientales, o Agroindustriales, Programación mensual de Talleres. Se encuentra vinculada a la señora Zenaida Vásquez Buitrago, Adulto mayor con 61 años.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 16 de 88

	• Vinculación de persona con Discapacidad o Adulto mayor.	

OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.	En este periodo el contratista cumplió las condiciones técnicas descritas en los documentos contractuales; sin embargo, se ha realizado seguimiento continuo al inicio y desarrollo de las actividades ponderables.	Informe mensual cualitativo y cuantitativo y financiero del mes de enero de 2025. Informe de caracterización de familias y base de datos que contiene la información correspondiente. • Informe SPI • Informe PAI • Informe cualitativo y cuantitativo consolidado • Fichas técnicas, listados de asistencia y registros fotográficos. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419 Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129 Planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 17 de 88

		Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa.
2.Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	Para el mes de enero el contratista adelantó las acciones pertinentes para cuidar y brindar bienestar a cada una de las personas en el desarrollo de la cotidianidad y de la implementación de los programas.	Informes y documentos en historias sociales y archivos administrativos, evidencias de afiliación al sistema de salud, soportes de atenciones en salud, administración de medicamentos. Los documentos reportados se encuentran disponibles en las historias sociales, las cuales están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
3.Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	Para el mes de enero el contratista sostuvo comunicación permanente con el equipo de apoyo a la supervisión e informó oportunamente cuando se presentaron eventualidades o novedades, cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.	Correos electrónicos, registro de novedades en el sistema misional SIRBE, soportes en formatos de intervención. Los documentos físicos reportados se encuentran disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos asociados al presente contrato se visualizan en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
4.Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.	El contratista elaboró el cronograma de actividades del periodo del mes de enero de 2025 y lo publicó en los espacios polifuncionales.	Cronograma enviado y publicado en los espacios polifuncionales del servicio. El documento reportado de manera física se encuentra disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos asociados al presente contrato se visualizan en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
5.Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.	El equipo profesional del contratista realizó los estudios de caso acorde a lo definido en el anexo técnico. Sin embargo, se evidencia que, para el mes de enero de 2025 no se presentaron estudios de caso.	Formatos diligenciados de estudio de caso. Informe cualitativo-cuantitativo mensual de ejecución con reporte de estudios de caso, no hubo ninguno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 18 de 88

		Los documentos reportados están disponibles en las historias sociales, ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
6.Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.	Durante el mes de enero de 2025 el contratista siguió con la valoración inicial a los ciudadanos que lo requieren, así mismo, se dieron las pautas para construir el plan de atención individual de los ciudadanos, teniendo en cuenta los parámetros de los anexos técnicos del nuevo contrato en vigencia.	Formatos diligenciados en las historias sociales de los participantes. Informe cualitativo-cuantitativo mensual de ejecución con reporte de valoraciones iniciales, planes de atención individual y replanteamientos.
7.Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas en proceso de atención.	El Contratista se encuentra en constante elaboración del seguimiento mensual de las participantes con base a los nuevos parámetros descritos en los anexos técnicos.	Formatos diligenciados en las historias sociales de los participantes. Informe cualitativo-cuantitativo mensual de ejecución con reporte de planes de atención individual y replanteamientos.
8.Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la	El contratista presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico.	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución. Informe de caracterización de familias. Base de caracterización de familias. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419. Formato de intervención FOR-PSS-127. Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129. planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 19 de 88

SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
9.Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.	El contratista adelantó las actuaciones pertinentes para que todos los participantes estén activos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y puedan acceder a sus servicios.	Formato de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143. Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125 Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución con los reportes de las atenciones en salud realizadas. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en la plataforma del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
10.Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	El contratista no realizó acciones de divulgación y propaganda que comprometieran a la SDIS.	No aplica para este periodo en tanto que durante el presente periodo la supervisión no tuvo conocimiento de contratos o actividades que involucraran el nombre de la SDIS, por lo cual no se dispone de soportes.
11.Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son	El contratista reconoció que la propiedad intelectual de los documentos elaborados durante el periodo corresponde a la SDIS.	No aplica para el presente periodo, dado que el contratista no elaboró documentos relacionados con la experiencia obtenida con la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 20 de 88

de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
12.Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.	El contratista dio cumplimiento utilizando las fotografías que tomó a la población únicamente para soportar las fichas técnicas de actividades grupales. Los registros fotográficos tomados a la ciudadanía del 1 al 31 de enero de 2025 se publicaron en los soportes de cumplimiento de las fichas técnicas de actividades grupales entregadas a la SDIS; además, el equipo de apoyo a la supervisión desconocía otras publicaciones de material audiovisual que efectuara el contratista.	Registro fotográfico usado como soportes de las fichas técnicas de actividades grupales.
13.Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	El contratista dio cumplimiento mediante elaboración y cumplimiento de protocolos de salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales realizadas durante el mes de enero de 2025.	Protocolos de actividades de recreación, deportivas y culturales elaborado en formato de fichas técnicas FOR- PSS-129. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual disponible en la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios - SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	El contratista utilizo las herramientas y aplicativos institucionales en forma correcta registrando los datos verazmente, y cumpliendo con los lineamientos establecidos por la secretaria distrital de integración social.	Actas SIRBE correspondientes al periodo 1 al 31 de enero de 2025.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	El contratista ejecutó el contrato cumpliendo con todas las obligaciones en los tiempos y con las características ofertadas y exigidas en el anexo técnico, estudio previo y contrato.	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución. Informe de caracterización de familias. Base de caracterización de familias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 21 de 88

		Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419 Formato de intervención FOR-PSS-127 Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129 planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles de manera física en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en la plataforma del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTAL

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas; así como también la Política Cero Residuos y Cero Papel.	Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Residuos Sólidos Aprovechables". Documentos requeridos: Acta de reunión de divulgación PAIPAERS, Política Cero Papel y Política Cero Residuos FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Ruta de recolección Interna de Residuos Sólidos FOR-GA-005, frecuencia cuando se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 22 de 88

		Acuerdo de corresponsabilidad con documentos organización recicladores FOR-GA-008 Bianual. Formato Registro Medición y Control de residuos entregados FOR-GA-009, frecuencia semestral. Formato Certificado de Recolección de residuos sólidos FOR-GA-010, frecuencia anual. Acta de reunión de fomento de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GD-002, frecuencia semestral. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos, de conformidad con el componente RESIDUOS PELIGROSOS del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva .	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas; así como también la Política Cero Residuos.	Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Residuos Peligrosos". Documentos: Acta de reunión de divulgación PGIRP, Fichas de seguridad FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012, frecuencia cuando se requiera. Formato Plan de Transporte FOR-GA-018, frecuencia cuando se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 23 de 88

		Manifiesto de carga, Lista de verificación interna, Lista de verificación al transportador, Lista de verificación al gestor externo, Documentación requerida en caso de entregar residuos peligrosos a un gestor externo. Bitácora RESPEL Archivo Excel, frecuencia trimestral. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios y Especiales conforme a la generación de los mismos del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, y el modelo de Plan de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRH- de la SDIS; esta última bajo la declaración de compromiso de la SDIS, ya sea en el ámbito local o regional según el caso, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control, instructivos que se encuentran en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co / entidad / sistema integrado de gestión / gestión ambiental / documentos contratistas.	Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Residuos Especiales- Residuos Hospitalarios y Similares". Documentos residuos Especiales: Acta de reunión de divulgación Instructivo Gestión Integral RCD FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Acta de reunión de divulgación Instructivo Manejo y Disposición final de colchones/colchonetas FOR-GD-002, frecuencia semestral. Documentos residuos Hospitalarios: Acta de reunión de divulgación PGIRH FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 24 de 88

		PGIRH FOR-GA-025, frecuencia anual. Declaración de compromiso PGIRH FOR-GA-019, frecuencia anual. divulgación de la tabla 8 del PGIRH FOR-GD-002, frecuencia mensual. Ruta de recolección interna de residuos hospitalarios FOR-GA-020, frecuencia cuando se requiera. Formato RH1 FOR-GA-021, frecuencia mensual. Acta de reunión de sesión GAGAS FOR-GD-002, frecuencia mensual. Lista de chequeo de verificación interna FOR-GA-022, frecuencia semestral. Lista de chequeo de verificación externa FOR-GA-023, anual. Lista de chequeo de verificación al transportador FOR-GA-024, frecuencia trimestral. Copia de Manifiesto de carga mensual. Todo lo anterior aplica si se generan residuos hospitalarios. No aplica para el presente periodo en tanto que no se identificó generación de residuos hospitalarios ni especiales. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 25 de 88

		unidad operativa y el drive ambiental.
4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos establecido en el del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, así como el Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, los cuales se encuentran en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas.	Informes, actas y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Vertimientos". Documentos: Acta de reunión de divulgación Plan AVU, Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Formato Registro y control Limpieza/Trampa de grasas FOR-GA-031, frecuencia mensual. Formato Medición registro y reporte de descomide FOR-GA-047, frecuencia anual. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
5. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas; así como también la Política Cero Desperdicio de Agua, el Instructivo para la identificación de fugas ocultas y el instructivo para el aprovechamiento de aguas.	Informes, actas y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Ahorro y Uso Eficiente del Agua". Documentos: Acta de reunión de divulgación Programa de ahorro y uso de eficiente de agua, política cero desperdicios de agua, instructivo para la identificación de fugas ocultas, instructivo aprovechamiento de agua FOR-GD-002, frecuencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 26 de 88

		semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Acta de reunión de divulgación Fomento de uso racional de agua FOR-GD-002, frecuencia semestral FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas; así como también la Política Cero Desperdicio de Energía y el instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	Informes, actas y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Ahorro y Uso Eficiente de la Energía". Documentos: Acta de reunión de divulgación Programa de ahorro y uso de eficiente de energía, política cero desperdicios de energía, instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos conectados FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Acta de reunión de divulgación Fomento de uso racional de energía FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 27 de 88

		asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
7. Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles,de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó y divulgó el Instructivo para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas.	Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Implementación de Prácticas Sostenibles". Documentos: Acta de reunión de divulgación Política Ambiental Acta de reunión de divulgación Ruta de acceso a la intranet y consulta de lineamientos Formato de responsable Ambiental FOR-GA-001, frecuencia cuando se requiera. Acta de reunión de divulgación Instructivo para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. Acta de reunión de divulgación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Acta de reunión de divulgación Matriz de Riesgos Ambientales. Acta de reunión de divulgación Normograma. Acta de reunión de divulgación Plan de Movilidad Sostenible. Acta de reunión de fomento del día de movilidad sostenible y reporte de llegada en bici/caminando. Certificado de participación en el día de movilidad sostenible, frecuencia mensual. Todas las actas de divulgación son soportadas con FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 28 de 88

		Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental.
8. Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un medio magnético, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	El contratista debe suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD al supervisor del contrato, quien posteriormente lo remitirá al Equipo de Gestión Ambiental.	CD y acta de entrega. No aplica para el presente periodo debido a que los soportes se deben entregar ocho (8) días antes de finalizar el contrato.
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	El contratista implementó la normatividad ambiental vigente y aplicable, así como a las acciones y lineamientos del componente.	Informes, actas y demás documentos requeridos durante el periodo. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el	El contratista ejecutó los requerimientos descritos en el	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 29 de 88

Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	componente nutricional y sanitario, así como el procedimiento para la operación del servicio de alimentación de los servicios sociales e instructivos correspondientes.	Reporte de asistencia participantes FOR-PSS-244, Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232, Recepción de alimentos FOR-PSS-230, Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236, Preparación de alimentos FOR-PSS-243, Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252, Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238, Control de temperatura de equipos de congelación FOR-PSS-239, Formato Registro datos antropométricos, se verificó la toma de datos antropométricos a participantes que ingresaron a la comunidad de vida durante septiembre. FOR-PSS-161 , Formato construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-295, Formato control de asistencia capacitación FOR-PSS-296, Formato test inicial y final FOR-PSS-299, Formato reporte cualitativo FOR-PSS-300, Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068, Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065, Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069, y soportes de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos, plan de saneamiento al personal manipulador de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 30 de 88

		Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	El contratista ha realizado las acciones pertinentes dentro del proceso para cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	Se evidencia Soportes de capacitación al personal manipulador de alimentos en buenas prácticas de manipulación de alimentos y plan de saneamiento. Registro y diligenciamiento de los formatos de la operación del servicio de alimentos.
3. Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de	El contratista ha realizado la implementación de los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos),	Reporte de asistencia participantes FOR-PSS-244, Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232, Recepción de alimentos FOR-PSS-230, Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236, Preparación de alimentos FOR-PSS-243, Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252, Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238, Control de temperatura de equipos de congelación FOR-PSS-239, Formato Registro datos antropométricos, se verificó la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 31 de 88

Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del anexo técnico 3 de 5 del componente nutricional y de salubridad.	toma de datos antropométricos a participantes que ingresaron a la comunidad de vida durante septiembre. FOR-PSS-161 , Formato construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-295, Formato control de asistencia capacitación FOR-PSS-296, Formato test inicial y final FOR-PSS-299, Formato reporte cualitativo FOR-PSS-300, Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068, Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065, Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069, y soportes de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos, plan de saneamiento al personal manipulador de alimentos. y soportes de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos, plan de saneamiento al personal manipulador de alimentos.
4. Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos	El contratista ha realizado la gestión para disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos	La unidad operativa No cuenta con la cantidad de insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 32 de 88

por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).	por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).	
5. Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.	El contratista ha realizado las actividades pertinentes a fin de Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.	Manipuladores de alimentos con la dotación completa (uniforme antifluido blanco, calzado antideslizante, tapabocas, cofia, petos, elementos de protección personal.
6. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	El contratista gestionó mediante oficio radicado ante la Secretaría de Salud la solicitud del concepto sanitario, para la unidad de servicio y el servicio de alimentos. Actas de visita de la Secretaría de Salud donde se emiten los conceptos sanitarios de la unidad de servicio y del servicio de alimentos.	Solicitud radicada en alcaldía de Ricaurte, pendiente agendamiento de visita, para concepto sanitario del servicio de alimentos.
7. A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.	El contratista ha adelantado acciones para la actualización y divulgación del plan de saneamiento.	Documento Plan de Saneamiento actualizado para la vigencia, documento físico y en medio magnético. Plan de saneamiento Capacitaciones mensuales al personal manipulador de alimentos y servicios generales. El documento Plan de Saneamiento Básico se encuentra avalado. Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067 Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 33 de 88

		Formato Verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. Documentos que hacen parte del informe cualitativo y cuantitativo entregado por el contratista para el presente periodo.
8. Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.	El contratista envió a la SDIS el plan de contingencia ante cualquier evento que afecte la prestación del servicio en materia de alimentación.	Dentro del Plan de Saneamiento Básico avalado por SDIS, se evidencia el plan de contingencia en caso de verse afectado el suministro d agua.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor	El contratista cumple con criterios en cuanto a gestión de talento humano, con cualificaciones, y desarrollo de buenas practicas	En el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se evidencia la cualificación para el talento humano contratado para el servicio, en MIPG

OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la	El contratista dentro del talento humano tiene contratado un perfil para Gestor Documental	En el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 por parte del componente Administrativo y financiero se verifica la asignación de acuerdo con visita realizada el 21 de enero de 2025 por el componente Administrativo y financiero se valida la asignación de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 34 de 88

organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.		promotora Zonia Lizeth Niño Parra CC 1012359267. Para el manejo de Documentos.
2. Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.	Se realiza socialización por el área de gestión documental en la cual participan el talento humano contratado del servicio	Listados de asistencia y acta de socialización
3. Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.	Se deja evidencia en Acta de Apertura de la socialización realizada por el área de gestión documental en la cual participan el talento humano contratado del servicio	Listados de asistencia y acta de socialización
4. Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	El gestor documental realiza reportes que hubiere lugar respecto a daños en la documentación	Correos enviados a la supervisión con copia al (SIGA)
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncio, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad	El gestor documental realiza reportes que hubiere lugar respecto a pérdidas en la documentación informando al contratista, y a la supervisión para gestionar las acciones a tomar de acuerdo con el anexo técnico 2 de 5 componente gestión documental	Correos enviados a la supervisión con copia al (SIGA) Copia denuncio por perdida Reconstrucción de documentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 35 de 88

legal vigente aplicable a la materia.		
6. El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.	El contratista cuenta con los insumos de acuerdo con lo estipulado en el anexo 4 de 5 ambientes Adecuados y Seguros	Los soportes de esta verificación constan en acta de supervisión.
7. En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El contratista cuenta con un Área adecuada para el Archivo y custodia de la documentación.	Los soportes de esta verificación constan en acta de supervisión.
8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.	El contratista deberá gestionar con el Referente Documental el acta de entrega de la documentación generada dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico 2 de 5	Estos soportes aplican para el cierre del contrato, acta de entrega de la documentación.
9. Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.	El contratista deberá gestionar con el Referente Documental el acta de entrega de la documentación generada dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico 2 de 5	Verificación en acta de cumplimiento de los lineamientos del SIGA

Este espacio es solo para contratos diferentes a prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 36 de 88

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 7.673.825.997
ADICIONES:	NA
REDUCCIONES:	NA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$643.475.298
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$7.030.350.699
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	NA
AMORTIZACIÓN:	NA
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	RECURSO HUMANO, VIGILANCIA, TRANSPORTE, ESPACIO FISICO FUNCIONAL, LAVANDERIA, ASEO INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES PADAGOGICAS, GESTION DOCUMENTAL, PIEZAS COMUNICATIVAS, SERVICIO FUNERARIO	$ 333.873.283
COSTO VARIABLE	ASESO PERSONAL PARTISIPANTES, VESTUARIO PARTICIPANTES Y ALIMENTACIÓN, SERVICIOS PUBLICOS(GAS, ACUEDOCTO, ENERGIA, TELEFONIA E INTERNET)	$ 53.229.522
COSTO DE REALIZACIÓN	NA	
OTROS		

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO *8

Se cuenta con el mapa de riesgos del contrato al cual el contratista realiza seguimiento. Desde la Subdirección para la Adultez se realiza vigilancia diaria y acompañamiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales; como producto de esta supervisión, se diligencia un instrumento de verificación con las observaciones identificadas, este documento se anexa al informe de supervisión y es radicado en físico y se cargan en la plataforma SECOP II.

—

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 37 de 88

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: *9

En este periodo, el consorcio Alta Dependencia 2024 cumplió el objeto contractual brindando las condiciones requeridas en el anexo técnico para la atención integral y especializada a personas habitantes de calle, de 29 años de edad en adelante, con alta dependencia física, mental o cognitiva en la unidad operativa denominada vientos de un mundo mejor. condiciones se brindaron por medio de procesos de atención integral dirigidos al desarrollo personal la inclusión socio-ocupacional y la movilización de redes de apoyo de la población atendida, contribuyendo de esta manera con la deshabituación de la vida en calle y la inclusión social; de igual forma, el contratista realizó acciones para mantener el total de la cobertura de atención, tal como se evidenció en el sistema de información SIRBE.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: *10

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
1	Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento satisfactorio de lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexo técnico, y el contrato, tal como se describe en la calificación de cada una de las obligaciones contractuales y en los informes entregados por el contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 38 de 88

	funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económica.		
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.	SATISFACTORIO	El contratista suscribió el acta de inicio el 8 de noviembre de 2024. Así mismo se suscribió la Modificación No 1 Otrosí el 19 de Diciembre de 2024 Cada uno de estos documentos reposan tanto en el expediente contractual de la SDIS como en la plataforma SECOP II y el detalle de estas modificaciones se relaciona en el presente informe de supervisión en el numeral 2, tabla “Datos del contrato supervisado”.
3	Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	SATISFACTORIO	El contratista entregó las pólizas, certificación bancaria, RUT actualizado, entre otros, para iniciar la ejecución del contrato. Estos documentos se encuentran junto con los demás asociados al contrato y están disponibles en la plataforma SECOP II. El resultado de la verificación del cumplimiento de esta obligación se reportó en el informe de supervisión que certificó el pago 1 del contrato.
4	Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista allegó certificaciones emitidas por EL CONSORCIO POR LA REDUCCION DE LA HABITABILIDAD EN CALLE, documento denominado “certificación del cumplimiento de pagos con el talento humano”, firmado por revisor fiscal de una de las organizaciones del consorcio, y por representante legal.
5	Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Al inicio del contrato allegó la póliza de cumplimiento No 37-44-101043562 del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 39 de 88

	como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.		16 de octubre de 2024 y póliza de Responsabilidad Civil Extra-contractual No 37-40-101027766 vigente. Garantías actualizadas el 3 de enero de 2025, de acuerdo con modificación no. 1 suscrita el 19 de diciembre de 2024
6	Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Suscribió y entregó a la supervisión certificación del revisor fiscal del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, respecto a la fecha de presentación de facturas de los pagos que acreditan el cumplimiento de tales obligaciones. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y se adjunta al presente certificado de supervisión.
7	Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. En el marco del contrato presentó los siguientes informes: Informe mensual cuantitativo-cualitativo de ejecución del 1 al 31 de enero de 2025. Caracterización de familias, con entrega mensual. Soportes escaneados y en físico de las acciones adelantadas durante el mes. El informe mensual con la información cuantitativa y cualitativa fue enviado por el operador por correo electrónico el 4 de febrero de 2025; el 11 de febrero del mismo año, se envió retroalimentación de la revisión con las respectivas observaciones. Desde la supervisión se dio aval al informe,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 40 de 88

	gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva		enviándolo para firma por AZ digital el 17 de febrero de 2025. El 4 de febrero de 2025 se envió correo electrónico con los enlaces de acceso a la revisión digital de las carpetas que contienen los soportes de ejecución del 1 al 31 de enero de 2025; el 11 de febrero de 2025, se envió retroalimentación de la revisión con las respectivas observaciones. Los documentos y correos que soportan las acciones adelantadas se anexan al presente informe y se publicarán en la plataforma de contratación SECOP II, una vez se legalice el pago.
8	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el presente periodo presentó el análisis del estado financiero acorde con el presupuesto oficial del contrato, con los siguientes documentos: • Liquidación mensual de cupos. • Factura. • Soporte pago nómina. • Soporte de aportes parafiscales. • Certificación inducción de Talento Humano Estos documentos se anexan al presente informe y serán publicados en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato una vez se legalice el pago.
9	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, 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 aplica para el presente periodo, dado que no se presentó esta situación.
10	Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo, dado que no se han presentado o notificado procesos o multas que hayan iniciado terceros, por daños sufridos a causa del contratista durante la ejecución del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 41 de 88

	por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.		
11	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.	**NO APLICA**	No aplica para este periodo, ya que no se han presentado o notificado daños o perjuicios causados a la SDIS.
12	Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas 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 por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo, debido a que no se han presentado reclamaciones, ni se han notificado acciones emprendidas contra la SDIS.
13	Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación Durante el presente periodo acató las observaciones y recomendaciones del equipo de apoyo a la supervisión para el cumplimiento de las condiciones dispuestas en el anexo técnico y lineamiento de la SDIS. Atendió los ajustes solicitados a los informes y soportes de ejecución del periodo.
14	Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 42 de 88

	acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.		Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025 el operador contó con el buzón de sugerencias ubicado en lugar de fácil acceso a la población. se evidenció: El servicio de Alta dependencia Vientos de un Mundo mejor cuenta con Buzón instalado en lugar visible y de fácil acceso para los ciudadanos. La apertura de este se realiza los días Miércoles, para este periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se han realizado 4 aperturas. el día 2 de enero el día 7 de enero, el día 15 de enero y el 21 de enero de 2025. Asimismo, también reportó en el grupo de WhatsApp llamado “Servicios tercerizados” y administrado por el equipo de supervisión de la Subdirección para la Adultez, las novedades presentadas con los participantes y el reporte de cobertura. Cada apertura quedó registrada en el formato de apertura de buzón de sugerencias con código FOR-ATC-009 Versión 0, el cual se envió por correo electrónico, junto con las solicitudes encontradas, a la delegada del sistema integral de atención a la ciudadanía, SIAC. Adicionalmente, la primera semana de febrero de 2025 el delegado para los trámites relacionados con el buzón de sugerencias entregó a la delegada del SIAC tanto los escritos encontrados como el formato diligenciado que reportaba las aperturas realizadas durante el periodo entre el 1 al 31 de enero de 2025. La evidencia de verificación está en los soportes anteriormente mencionados, los cuales reposan en el archivo del SIAC.
15	Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 43 de 88

	pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.		Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025 el operador envió los insumos para dar respuesta a peticiones ciudadanas. Esta información se envió para elaborar la respuesta que proyectó el equipo jurídico de la subdirección. Así mismo, los trámites ante los canales de interacción ciudadana, en especial los del buzón de sugerencias, se reportaron a la delegada del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía, SIAC, de la Subdirección para la Adultez quedando evidencia de los correos electrónicos que reportaron dichas acciones.
16	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo	SATISFACTORIO	El Contratista cumplió la obligación. El coordinador y el talento humano atendieron la visita de supervisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión componentes ambiental, Nutricional, Administrativo, Financiero y Técnico, facilitando la revisión física, técnica y documental del estado de ejecución del contrato. El día 30 de enero de 2021 se llevó a cavo el comité técnico contando con la participación de Ronal Camelo Chaves, Representante Legal, y Lina Guayara, Coordinadora del servicio y Edwar Paz, Técnico Administrativo. La evidencia de verificación de esta obligación quedó registrada en las actas de visita de supervisión desde los componentes Ambiental, Nutricional, Administrativo y Financiero y Técnico, las cuales estarán disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al contrato, una vez se legalice el pago.
17	Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Durante el periodo reportado el operador dio continuidad con los protocolos de revisión en salud al ingreso y permanencia de los participantes y uso de tapabocas cuando realizan activaciones de ruta en salud en unidades médicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 44 de 88

	esto implique costos adicionales a la entidad.		En este periodo no se reportaron casos detectados con COVID-19 y, por tanto, no se requirió el aislamiento de ningún participante. La evidencia de cumplimiento está en el informe cualitativo y cuantitativo de gestión del periodo, el cual se anexará al presente informe, igualmente se publicará en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
18	Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Durante este periodo, el contratista atendió las indicaciones realizadas para el traslado e ingreso en las fechas y horas indicadas. Se inicio con 97 participantes. El registro de ingreso de los participantes se cargó en la plataforma SIRBE siguiendo las indicaciones dadas desde la Subdirección para la Adultez, lo cual se refleja en el acta SIRBE del periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025 elaborada desde la Subdirección y que se encuentra entre los documentos que soportan el pago el cual estará disponible en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al contrato, una vez se legalice el pago.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**El contratista cumplió con los mínimos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones Generales.**

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
2.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION
1	Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de	**A mejorar**	El contratista cumplió la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 45 de 88

	limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.		En verificación de la visita de supervisión del 21 de enero de 2025, desde el componente administrativo y financiero, se comprobó que las instalaciones contarían con los insumos requeridos para mantenerlas en óptimas condiciones, se evidenciaron condiciones de limpieza y desinfección en cuartos y áreas comunes. Sin embargo, aún no se encuentran adaptadas las áreas para rehabilitación física y el área de terapias Alternativas que se exigen en el anexo técnico no. 4 de 5 De igual forma, duranta dicha jornada de supervisión desde el componente técnico se realizó verificación de habitaciones aleatoriamente evidenciando organización y hábitos de cuidado por parte de las y los ciudadanos; condiciones adecuadas de orden en tendido de camas, disposición del vestuario en lockers metálicos y percheros artesanales; de igual forma, se continúa haciendo uso de zapateros artesanales para mantener el calzado los cuales se están adecuando para organizar mejor. Vestuario y calzado evidenciado en buen estado. En el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 de los componentes administrativos, financieros y técnicos, que se anexarán al informe, que se publicarán en la plataforma SECOP II una vez legalice el pago.
2	Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 46 de 88

	implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.		La unidad operativa cuenta con la persona encargada de Gestión Documental Geraldine Blanco Quitian. Tiene un espacio adecuado para el archivo y custodia de los documentos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico 2 de 5.
3	Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.	A MEJORAR	A Fecha de la visita por parte del componente Administrativo y finaciero el 21 de enero de 2025 La unidad operativa Aún no dispone del pendón avalado por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. Se está tramitando con el área de comunicaciones para tener los lineamientos para la elaboración del mismo.
4	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 profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2025 suscribió y entregó a la supervisión certificación por cada una de las empresas que corresponden al operador; firmadas por el representante legal y el revisor fiscal en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y será publicada en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
5	Garantizar el pago de los aportes parafiscales del	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 47 de 88

	talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).		Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2025 suscribió y entregó a la supervisión certificación por cada una de las empresas que corresponden al operador; firmadas por el representante legal y el revisor fiscal en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y será publicada en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
6	Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Cuenta con las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas para la respectiva verificación, documentos que se encuentran en el archivo de la unidad operativa. Estos soportes estarán en los expedientes contractuales de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
7	Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará	**A MEJORAR**	No cumplió la obligación. Se presentaron las hojas de vida y documentos con solicitud de avales para cargos vacantes, sin embargo, al corte 31 enero de 2025 aún persisten las siguientes vacantes: • Terapeuta ocupacional 14 días descuento por $2.197.751 ingreso de Valentina Haeckermann a partir del 15 de Enero de 2025 • Terapeuta ocupacional 30 días descuento por $4.709.466

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 48 de 88

	con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.		
8	Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. Se presentaron las hojas de vida y documentos con solicitud de avales para cargos vacantes, sin embargo, al corte 31 de enero de 2025 aún persisten las siguientes vacantes: • Terapeuta ocupacional 14 días descuento por $2.197.751 ingreso de Valentina Haeckermann a partir del 15 de enero de 2025 • Terapeuta ocupacional 30 días descuento por $4.709.466 • descuento por $1.977.244
9	Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Cuenta con las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas para la respectiva verificación, documentos que se encuentran en el archivo de la unidad operativa. Estos soportes estarán en los expedientes contractuales de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
10	Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, la propuesta presentada y la	**SATISFACTORIO**	El Contratista cumplió la obligación. Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 el contratista realizó inducción y capacitación al talento humano nuevo, lo cual se soportó con certificación firmada por el representante legal y se anexó al correspondiente informe de ejecución. La certificación se incluye en los soportes del pago los cuales reposan en el expediente contractual de la SDIS y en los documentos asociados al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 49 de 88

	información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.		contrato disponibles en la plataforma SECOP II.
11	Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.	**SATISFACTORIO**	El centro de Atención Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higiénico sanitario emitido el 19 de diciembre de 2024 por la gobernación de Cundinamarca, con calificación del 92% El concepto higiénico sanitario emitido por la gobernación de Cundinamarca se anexa al presente informe y se encuentra en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
12	Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. La unidad operativa dispone del anexo técnico para consulta permanente del talento humano y de la población en atención. Verificación realizada desde el componente Administrativo Para el periodo comprendido del 1 al 31 de enero de 2025. Estos soportes estarán en los expedientes contractuales de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 50 de 88

	adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS.		
13	Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. El centro de atención Vientos de un Mundo Mejor garantizó que el talento humano requerido para los fines de semana y festivos asistiera al centro de atención y ejecutara las funciones que le corresponden de conformidad con lo indicado en el anexo técnico. 1 de 5 Para el fin de semana del 26 y 26 de enero están programados. 2 Profesionales con asistencia los dos días. Brian Vargas Edufisico y lina Gil Trabajadora social . 5 por turno. y responsables del servicio. Lina Gyuayara, Coordinadora y Edwar Paz técnico Operativo. La evidencia de verificación está en el cronograma de turnos y libro de minuta de ingreso y vigilancia, los cuales se anexarán al presente informe, igualmente se publicarán en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
14	Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. El contratista mantiene a 47 Mujeres contratadas, es decir el 77% del talento humano del servicio
15	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 51 de 88

	instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.		Entre el 1 al 31 de enero de 2025, prestó el servicio en las instalaciones evaluadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.
16	Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En visita de apertura el 8 de noviembre de 2024 desde el componente administrativo se valida que el contratista cumple con los requisitos mínimos para la prestación del servicio exigidos en los anexos técnicos.
17	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025 desde el componente administrativo y financiero se evidenció que se tiene buenas condiciones en habitaciones, baños y áreas polifuncionales. Por otro lado, desde el componente ambiental se avizoran buenas condiciones en baños, habitaciones, contenedores y cuartos de residuos. Se observa cambio en la pintura en los baños de las habitaciones, los cuales presentan humedad. acta de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero del 8 de noviembre de 2024.
18	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En este periodo presentó el plan de mantenimiento preventivo y correctivo actualizado. Este documento es anexado al informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del periodo, el cual estará disponible en el expediente contractual de la SDIS y se publicará en la plataforma SECOP II en cuanto se legalice el pago.
19	Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Concepto higiénico sanitario emitido el 19 de diciembre por la secretaria de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 52 de 88

	correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.		salud de Cundinamarca, con calificación del 92% El concepto higiénico sanitario emitido por la gobernación de Cundinamarca se anexa al presente informe y se encuentra en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
20	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.	**SATISFACTORIO**	Cliente cumple obligación Se adjuntan facturas pagadas, correspondientes a los servicios de acueducto, energía y aseo, y telefonía para reportar pagos en el mes de enero de 2025. Cliente cumple En visita de apertura realizada por la supervisión el 21 de enero de 2025, se evidencia que cuenta con los servicios públicos de acueducto, energía, gas, telefonía e internet, todos en funcionamiento.
21	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	**A MEJORAR**	obligación a Mejorar. En este periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se contó con el servicio de vigilancia contratado con la empresa DILLMAN SECURITY LTDA, disponiendo de un guardia fijo y otro recorredor con comunicación por radioteléfono y mediante circuito cerrado de televisión, monitoreado desde la portería y desde la oficina de coordinación. Sin embargo aunque las cámara se encuentran instaladas, no existe la consola para el monitoreo de estas. La evidencia de verificación está en los soportes que se anexarán al presente informe, igualmente se publicarán en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
22	Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En seguimiento de supervisión desde el componente ambiental, el contratista cumplió los compromisos establecidos según anexo técnico. Cuenta con el suministro de bolsas negras, blancas y verdes para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 53 de 88

			contenedores, así como la adquisición de productos de aseo biodegradables. Desde el componente administrativo en visita de apertura del 8 de noviembre de 2024 se evidencia que cuenta con los insumos necesarios para realizar las labores de limpieza y desinfección de acuerdo con lo exigido en el anexo técnico. Las observaciones producto de la supervisión ambiental realizada a esta obligación quedaron registradas en el acta ambiental del 17/10/2024, FOR-GD-002, y acta de visita realizada por Componente administrativo y financiero del 8 de noviembre de 2024 anexado al presente informe y publicada en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato.
23	Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se realizaron entregas de dotaciones kits de aseo y vestuario para un total de 46 participantes el día 10 de enero de 2025. La evidencia está registrada en soportes y listados firmados por los participantes, los cuales se anexarán a este informe y se publicarán en la plataforma de SECOP II como soporte para el pago del contrato.
24	Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se evidenciaron los elementos mínimos para actividades con la población, con relación a la dotación para áreas polifuncionales, deportivas y agrícolas. La evidencia de verificación está en el acta de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero correspondiente al mes de enero de 2025, la cual se anexará al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 54 de 88

			presente informe, igualmente se publicará en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
25	Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**A MEJORAR**	obligación a Mejorar En seguimiento de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero para el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se realizó la verificación de la dotación de espacios, se observaron mesas y sillas, escritorios, impresora, y demás dotaciones requeridas por anexo técnico en las diferentes áreas; el talento humano tiene a su a disposición los equipos de cómputo para las actividades administrativas. Sin embargo falta la adecuación de las Áreas de rehabilitación que requiere la instalación de Barras Paralelas ajustables, y del área de Terapias Alternativas que requiere la instalación de un espejo de pared. La evidencia de verificación está en el acta de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero correspondiente al mes de enero de 2025, la cual se anexará al presente informe, igualmente se publicará en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
26	Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se evidenció que el personal manipulador de alimentos cuenta con la dotación completa y en adecuadas condiciones de limpieza y organización. Se observan adecuadas condiciones de limpieza y organización en servicio de alimentación, bodegas de alimentos, comedor cuarto de productos de aseo Con el fin de dar cumplimiento al componente de salubridad correspondiente al mes de enero de 2025 respecto al proceso de limpieza y desinfección, el 5 de febrero de 2025 el contratista envió los siguientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 55 de 88

	concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.		formatos diligenciados los cuales se relacionan con el plan de saneamiento: formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068, Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065, Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069, y soportes de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos, plan de saneamiento al personal manipulador de alimentos. Las observaciones producto de la supervisión realizada a esta obligación quedaron registradas en formato de acompañamiento a la operación del servicio de alimentación con código FOR-PSS-247 aplicada el 31 de diciembre de 2024, la cual será anexada al presente informe y publicada en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato.
27	Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. Nota: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de	**satisfactorio**	El contratista cumplió la obligación. Se verificaron facturas e insumos para alimentación validando las condiciones exigidas en anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 56 de 88

	Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.		
28	Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con los factores, • La comunidad de vida cuenta con el espacio de 500 m2, para la ejecución de talleres Agroambientales, o Agroindustriales, • Programación mensual de Talleres • Se encuentra vinculada a la señora Gloria Esperanza Palacios Hernández, Adulto mayor con 61 años. •
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**El contratista cumple en general con las obligaciones administrativas, excepto en temas de talento humano donde aún no se ha contratado la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio.**

2.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física,	**SATISFACTORIO**	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución del mes de enero. Informe de caracterización de familias del mes de enero. Base de caracterización de familias de enero. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR- PSS-128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 57 de 88

	mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.		y en riesgo de estarlo FOR- PSS-419 Fichas técnicas en formato FOR-PSS- 129 Planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa. Frente a las líneas de atención se realizaron las siguientes acciones: **Línea 1: Atención social integral** Durante el mes de enero, se llevaron a cabo actividades multidisciplinarias enfocadas a la escucha activa, manejo y regulación de los estados emocionales, para el cumplimiento de normas, garantizando una atención integral y el desarrollo de objetivos propuestos. Desde la dimensión física, se implementaron actividades integrales orientadas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos desde una perspectiva físcia, emocional y social; desde la dimensión cognitiva, se desarrollaron talleres grupales dirigidos a fortalecer las habilidades cognitivas y sociales enfocándose en trabajos de memora, atención, percepción y comunicación asertiva.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 58 de 88

			Por su parte se trabajaron también las dimensiones éticas, sociales, afectivas y espirituales con el fin de generar un fortalecimiento en su proceso de deshabituación de calle y resignificación del mismo. **Línea 2: Mantenimiento de habilidades y capacidades.** Dando cumplimiento al anexo técnico en esta línea durante el mes de enero se implementaron actividades enfocadas al afianzamiento de habilidades ocupacionales, el disfrute del tiempo libre y la participación activa en estos espacios, los cuales, promovieron la autonomía, autoestima e integración, asimismo, el desarrollo de estas acciones estuvieron encaminadas a las expresiones artísticas, por medio, de la pintura, la creación de elementos navideños, uso de la imaginación e innovación a partir de la apropiación de sus recursos personales desde un enfoque inclusivo y diferencial, teniendo en cuenta las limitaciones y capacidades de los y las ciudadanas. Con el objetivo de optimizar el desempeño de las áreas pre-ocupacionales con los ciudadanos, se implementa una estrategia de aprovechamiento integral de los espacios y recursos naturales mediante la aplicación de prácticas agrícolas sostenibles. Estas incluyen la poda controlada de prados y la gestión de residuos orgánicos a través de procesos de compostaje, con el fin de mejorar la calidad del suelo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 59 de 88

			Línea 3: Fortalecimiento de redes Esta línea de atención durante el mes de enero se promovieron ejercicios de corresponsabilidad y vinculación de las redes de apoyo en los procesos de los y las ciudadanas, con el objetivo de acompañar e incentivar una motivación al cambio a través de visitas dentro de la institución, contactos telefónicos, búsqueda y manejo a través de las TIC's; siendo esta una estrategia que aporta de manera significativa en la transformación de imaginarios, reconfiguración de sus proyectos de vida, inclusión social y fortalecimiento de la dinámica familiar. Intervenciones: Se desarrollaron acciones enfocadas al fortalecimiento de las actividades básicas de la vida diaria, procesos de adaptación, fortalecimiento de relaciones interpersonales desde la sana convivencia, comunicación asertiva y cumplimiento de normas. Asimismo, se socializaron actividades de políticas públicas (NARP, salud mental y víctimas del conflicto armado), con el fin de dar a conocer rutas de atención e incentivar la no discriminación y respeto por la diferencia a partir de un enfoque diferencial y territorial. Red de apoyo familiar: 23 ciudadanos Red de apoyo social: 02 ciudadanos.
2	2. Garantizar la atención y cuidado de la población	**SATISFACTORIO**	Informes y documentos en historias sociales y archivos administrativos, evidencias de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 60 de 88

	presente en el servicio en todo momento y lugar.		afiliación al sistema de salud, soportes de atenciones en salud, administración de medicamentos. Los documentos reportados se encuentran disponibles en las historias sociales, las cuales están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
3	3. Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	**SATISFACTORIO**	Correos electrónicos, registro de novedades en el sistema misional SIRBE, soportes en formatos de intervención. Los documentos físicos reportados se encuentran disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos asociados al presente contrato se visualizan en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
4	4. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.	**SATISFACTORIO**	Cronograma publicado en los espacios polifuncionales del servicio. El documento reportado de manera física se encuentra disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos asociados al presente contrato se visualizan en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
5	5. Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno y una de los ciudadanos y las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.	**SATISFACTORIO**	Formatos diligenciados de estudio de caso. Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del mes de enero con reporte de estudios de caso, no hubo ninguno. Los documentos reportados están disponibles en las historias sociales, ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
6	6. Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención	**SATISFACTORIO**	Formatos diligenciados en las historias sociales de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 61 de 88

	individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.		Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del mes de enero con reporte de valoraciones iniciales, planes de atención individual y replanteamientos.
7	7. Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas en proceso de atención.	**SATISFACTORIO**	Formatos diligenciados en las historias sociales de los participantes. Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del mes de enero con reporte de planes de atención individual y replanteamientos.
8	8. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera	**SATISFACTORIO**	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución del mes de enero. Informe de caracterización de familias del mes de enero. Base de caracterización de familias de enero. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR- PSS-128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS-419. Formato de intervención FOR-PSS-127. Fichas técnicas en formato FOR-PSS- 129. planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 62 de 88

	oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
9	9. Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.	**SATISFACTORIO**	Formato de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143. Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125 Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del mes de enero con los reportes de las atenciones en salud realizadas. Los informes reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en la plataforma del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
10	10. Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	**SATISFACTORIO**	No aplica para este periodo en tanto que durante el presente periodo la supervisión no tuvo conocimiento de contratos o actividades que involucraran el nombre de la SDIS, por lo cual no se dispone de soportes.
11	11. Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.	**SATISFACTORIO**	No aplica para el presente periodo, dado que el contratista no elaboró documentos relacionados con la experiencia obtenida con la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 63 de 88

12	12. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.	**SATISFACTORIO**	Registro fotográfico usado como soportes de las fichas técnicas de actividades grupales del mes de enero.
13	13. Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	**SATISFACTORIO**	Protocolos de actividades de recreación, deportivas y culturales elaborado en formato de fichas técnicas FOR- PSS- 129. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual disponible en la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
14	14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios - SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	**SATISFACTORIO**	Actas SIRBE correspondientes al periodo 1 al 31 de enero de 2025.
15	15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	**SATISFACTORIO**	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución del mes de enero. Informe de caracterización de familias del mes de enero. Base de caracterización de familias de enero. Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR- PSS-128. Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2. Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS-419

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 64 de 88

			Formato de intervención FOR-PSS-127 Fichas técnicas en formato FOR-PSS- 129 planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos. Los informes reportados estarán disponibles de manera física en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en la plataforma del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa.

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES *Solo procede si fueron pactadas en el contrato o convenio*

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**Satisfactorio**	Durante la visita realizada el 14 de enero de 2025, se observó que en general se da Cumplimiento de la obligación por parte del contratista, Sin embargo se deben mejorar algunos aspectos como la instalación del organizador de papel en la oficina, señalización en el cuarto de residuos. Drive ambiental carpeta 2024 - Transversales- Actas divulgación. Se presenta la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) publicada y un formato actualizado FASE III, publicada en un lugar visible del cuarto de residuos. Contenedores del cuarto de residuos en buen estado buena limpieza y desinfección, faltan uniones media caña. Presenta, extintor, el punto de agua no cuenta con perlizador, los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 65 de 88

			contenedores no presentan rótulos fase III. Se evidencia cuarto de residuos ordinarios. Lo anterior en cumplimiento del Decreto 2981 de 2013. Aunque su capacidad es un poco reducida. Se evidencia en recorrido de inspección visual contenedores verdes y negro tipo pedal en cocina en buen estado, dando cumplimiento al código de colores fase III, suministro de bolsa y rótulos. Se verifica el contenedor de descomide el cual cumple con el código de colores (negro) sin sistema pedal, bolsa negra, el contenedor cumple especificaciones técnicas, adecuados procesos de limpieza y desinfección, rótulo y hablador. Se identifica en los puntos ecológicos el uso de canecas negras y blancas dando cumplimiento al código de colores fase III, buenos procesos de limpieza y desinfección, rótulos en buen estado y paneles informativos acordes a al tipo de residuos. El operador no dispone de contenedores en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, adecuados, se evidencian procesos de limpieza y desinfección, rotulación. Contendores de baño tipo pedal, falta rotulación, adecuados procesos de limpieza y desinfección y uso de bolsa negra acorde al tamaño del contenedor.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos, de conformidad con el componente RESIDUOS PELIGROSOS del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio	**Satisfactorio**	Cumplimiento de la obligación por parte del contratista es satisfactoria, se realizan las siguientes recomendaciones Se debe realizar la divulgación al 100% del talento humano del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 66 de 88

	alta dependencia física, mental o cognitiva.		Se realiza la de publicación de las fichas de seguridad y/u hojas de seguridad en el cuarto de almacenamiento de insumos. El operador conserva de forma digital y carpeta física de todas las sustancias, productos y residuos peligrosos que se utilizan o generan en las actividades propias del presente contrato, las fichas técnicas y/u hoja de seguridad, estas fichas y/u hojas de seguridad están impresas y ubicadas en cada área de almacenamiento de estos productos. Se Presenta el espacio de almacenamiento de productos de aseo, se mantienen organizado, bien señalizado y rotulado, con hojas de seguridad y acabados de fácil limpieza en color claro. Durante la visita, no se observó el movimiento interno de residuos en horas de alta circulación de participantes. No se evidencia productos agroquímicos en visita.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios y Especiales conforme a la generación de estos del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**A Mejorar**	En el presente periodo de enero, se verificó que el operador incurrió en actividades que implican la generación de residuos hospitalarios , no se registró el acopio de este material en el Centro pues no se cuenta con recipientes acordes al tipo de residuos, sin especificaciones técnicas . . No se tiene publicada la ruta actualizada
4	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos establecido en el del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**Satisfactorio**	En general Se da Cumplimiento de la obligación por parte del contratista relacionados con la implementación del subcomponente de Vertimientos de acuerdo con la visita realizada el 14 de enero de 2025. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Subcomponente de Vertimientos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 67 de 88

			Emisiones por medio de seguimiento de cumplimiento. La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU presenta embudo con filtro con buena limpieza y desinfección que permite llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado. Se evidencia buena capacidad de llenado sin superar el límite establecido. La unidad operativa cumple con las condiciones para el encapsulamiento de AVU de acuerdo con el Plan (ubicación del recipiente y señalización del lugar de ubicación del recipiente). La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” y el mismo se encuentra compartido en la plataforma establecida. Se evidencia productos prelavados dando cumplimiento al anexo. Se verifica frente a rótulo de los insumos de aseo almacenados en el Centro que todos son biodegradables. Las evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión del 14 de enero del 2025.
5	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	**Sarisfactorio**	En general Se da Cumplimiento de la obligación por parte del contratista, sin embargo, se deben mejorar algunos aspectos relacionados con la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua como en la instalación del Sistema SCALL. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua por medio por medio de seguimiento de cumplimiento de actividades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 68 de 88

			Se realizó seguimiento a la implementación continua de las acciones contenidas en el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. La unidad operativa tiene el 90% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores o instalado el sistema de ahorro casero. La unidad operativa desarrolla y ha venido adelantando la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. Vía whatsapp ha venido enviando las subsanaciones requeridas en o que tiene que ver con Ahorro y uso eficiente del agua. La unidad operativa fomenta en los funcionarios, contratistas y participantes de la SDIS, que realicen su limpieza bucal con el uso de un vaso propio. Los sanitarios con sistemas de descarga de agua convencional (no ahorradores) cuentan con la implementación de sistemas de método casero (botella o elemento que reduzca el volumen de descarga. Se identifican sistemas ahorradores perlizadores en algunas las llaves de lavamanos, lavaplatos. No se cuenta con todos los fomentos de ahorro de agua. Durante recorrido de supervisión no se identificaron fugas en los diferentes puntos. No Se identifican contenedores de recolección aguas lluvias con rotulo establecido y con buenas condiciones de limpieza.
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo	**Satisfactorio**	De acuerdo a la visita realizada el 14 de enero de 2025en general Se da Cumplimiento de la obligación por parte del contratista, no obstante, se debe ,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677386
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 69 de 88

	técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.		mejorar en algunos aspectos relacionados con la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía por medio por medio de seguimiento de cumplimiento de compromisos de la visita anterior y revisión documental. Los muros internos y techos de la unidad operativa son de colores claros preferiblemente blanco. La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente de la energía. La unidad operativa fomenta en funcionarios y/o contratistas, el apagado y/o desconexión de los aparatos eléctricos o electrónicos (sólo los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía. La unidad operativa hace aprovechamiento de luz natural. Cuando se funden los bombillos en la unidad operativa se realiza el cambio por bombillos ahorradores. La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores.
7	Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**Satisfactorio**	Cumplimiento de la obligación por parte del contratista. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Prácticas Sostenibles, por medio del seguimiento al cumplimiento y revisión documental.
8	Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental	**Satisfactorio**	Cumplimiento de la obligación por parte del contratista. Se entrega la información en medio digital organizado por vigencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 70 de 88

	escaneados en un medio magnético, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	**Satisfactorio**	Cumplimiento de la obligación por parte del contratista. La obligación se establece como "Satisfactoria", toda vez que, en el presente periodo se evidenció que el operador realizó acciones preventivas y correctivas tendientes al cumplimiento de la normativa ambiental vigente y a los lineamientos ambientales. Para el mes de **enero** de 2025, se evidenció el compromiso del operador por implementar mejoras correctivas y preventivas, según las observaciones emanadas desde el ejercicio de apoyo a la supervisión, para la adecuada ejecución del componente ambiental en la operación del servicio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			**El contratista cumple en general con las obligaciones ambientales requeridas, sin embargo, debe mejorar en algunas actividades desarrolladas referentes a la implementación de sistema SCALL y manejo de Residuos Hospitalarios**

2.4 OBLIGACIONES COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. En verificación realizada en enero 2025 desde el componente de nutrición y salubridad, se observa que el servicio de alimentación no cuenta con todos los equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 71 de 88

	servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.		alimentación, para el caso de los equipos, no se evidencia Pela papa industrial en acero inoxidable 304L y hace falta utensilios en el servicio de alimentos. No se evidencia los siguientes formatos: Plan de compras semanal asociados - FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados - FOR-PSS-226, Evaluación de características organolépticas - FOR-PSS-246, Autorización cambio de preparaciones - FOR-PSS-245, Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual - FOR-PSS-248, Relación muestras testigo - No oficial, Formato ciclo de menús derivado - No oficial La verificación realizada mediante los formatos de la operación del servicio de alimentos, que se anexará al informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del contrato.
2	Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió con la obligación. En verificación realizada durante Enero de 2025 durante visita de supervisión y a los informes de ejecución del Componente Nutricional y en reportes del contratista del informe cuantitativo cualitativo, el contratista reporta a la supervisión del componente de nutrición y salubridad: cumplimiento de la normatividad higiénico-sanitaria cumplimiento de ciclo de menús, porciones establecidas en la minuta patrón, buenas prácticas de manipulación de alimentos, capacitación continua y permanente, almacenamiento y rotulado de alimentos, se implementaron acciones de mejora que permiten mantener actualizado el rotulado de alimentos en la despensa y adecuado uso de elementos de protección. El contratista presentó adecuadas condiciones de almacenamiento en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677386
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 72 de 88

			seco, las áreas de almacenamiento implementaron procesos de limpieza y desinfección, cuentan con angeos para la protección del ingreso de insectos o elementos que puedan contaminar los alimentos, se recomienda aumentar estantes de almacenamiento ya que no es suficiente para el almacenamiento de la cantidad y frecuencia con que llegan los alimentos. El almacenamiento en neveras de refrigeración y congelación NO es suficiente para la cantidad y frecuencia con que llegan los alimentos, se evidencia alimentos abiertos lo que generan posibles focos de contaminación cruzada en esta área, no obstante se realizó la revisión de los formatos de control de temperaturas de los equipos a fin de garantizar la temperatura de congelación óptima que establece la norma sanitaria que el de -18°C, se lleva control de temperatura tres (3) veces por día en formato oficial. En verificación realizada en enero 2025 desde el componente de nutrición y salubridad, se observa que el servicio de alimentación cuenta No cuenta con todos los equipos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, para el caso de los equipos, falta pelapapas, licuadora de uso doméstico y en cuanto a utensilios faltan cucharas, platos y vasos de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico. El personal manipulador de alimentos tiene certificados médicos vigentes, cuentan con certificados de capacitación requeridos para la contratación, a finales de enero se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos. Se observa que el personal manipulador de alimentos cuenta con la dotación completa requerida, uniformes, calzado, guantes para manipulación de alimentos. La verificación realizada a esta obligación se encuentra registrada en los formatos de la operación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 73 de 88

			servicio de alimentación correspondientes a enero de 2025, anexada al presente informe y publicada en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato.
3	Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. Revisé los formatos de suministro alimentario y evidencias de ejecución del periodo encontrando cumplimiento a la operación del servicio de alimentos conforme a las especificaciones del anexo técnico. Se evidencia las acciones de intervención y vigilancia nutricional de acuerdo con el anexo técnico en el informe mensual de ejecución correspondiente al período. Se evidencia implementación del plan de promoción EVS, para el mes de enero, se debe enviar soporte de promoción de prácticas para la prevención y manejo de los desperdicios de alimentos PDA, Las evidencias de cumplimiento de esta obligación quedaron registradas en el informe mensual cualitativo y cuantitativo y en seguimiento de enero 2025, Estos documentos están disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II, una vez se legalice el pago.
4	Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el	**A MEJORAR**	El contratista cumple parcialmente con la obligación. En visita de supervisión realizada el enero 2025 se evidencia que el contratista cuenta con documentación en medio magnético.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 74 de 88

	fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).		
5	Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. En supervisión y verificación realizada en enero 2025 y en reportes del contratista del informe cuantitativo cualitativo, el contratista reporta a la supervisión del componente de nutrición y salubridad cumplimiento de buenas prácticas de manipulación de alimentos, así mismo, cumplimiento de la normatividad higiénico-sanitaria por parte del personal manipulador de alimentos. En formato de inspección plan de muestreo de porciones servidas FOR-PSS-252 aplicado por el contratista se evidencia cumplimiento de los ciclos de menús e implementación de derivaciones dietarías para los usuarios que requieren manejo nutricional por prescripción dietaría se encontró actualizado y diligenciado en los formatos establecidos. Se realizó verificación de los formatos encontrando un adecuado diligenciamiento de estos el de suministro alimentario y plan de saneamiento, el contratista aplica controles de limpieza y desinfección, verificación de hermeticidad, objetos en desuso e inspección de presencia de plagas, buenas prácticas de manipulación de alimentos, así mismo, verificación de porciones servidas, control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación, registro de entrada, salida de alimentos, recepción de alimentos y preparación de alimentos. En la verificación realizada no se evidencio Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226, Evaluación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 75 de 88

			de características organolépticas FOR-PSS-246, Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245, Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248, Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación semanal FOR-PSS-249, Relación muestras testigo - No oficial, Formato ciclo de menús derivado - No oficial Las observaciones producto de la verificación realizada a esta obligación se registraron en enero 2025, que se anexará a este informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago de este contrato.
6	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió con la obligación. El contratista cuenta con concepto sanitario satisfactorio para la unidad operativa y cuenta con gestión de visita para solicitar el concepto sanitario del servicio de alimentos por parte de la SSC, no obstante, no adjuntan la evidencia.
7	A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. El contratista reportó diligenciamiento de los formatos de plan de saneamiento para el periodo Para el presente mes se realizó verificación de los informes cualitativo y cuantitativo mensual de enero y se evidencia capacitación con personal manipulador de alimentos, se evidencia respectivos soportes: acta de reunión, ficha técnica de la actividad, listado de asistencia, registro fotográfico y evaluaciones antes y después de la capacitación. El contratista aplicó formato de seguimiento al plan de saneamiento en enero 2025 y verificado por la supervisión, evidenciando cumplimiento de los diferentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 76 de 88

			aspectos: Condiciones generales, programa de limpieza y desinfección, programa de manejo de desechos sólidos, programa de abastecimiento de agua y programa de control de plagas; Al realizar verificación durante la supervisión de los certificados de fumigación y lavado de tanques de la unidad operativa encontrando que se realizaron por parte de la empresa certificada AMBIEL y cuenta con concepto sanitario favorable en la unidad operativo. Las observaciones producto de la supervisión realizada a esta obligación se registraron en formatos de la operación del servicio de alimentación aplicado en enero de 2025, que se anexará al informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del contrato.
8	Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió con la obligación. En verificación realizada en Enero 2025 en visita de supervisión así como en el proceso de revisión de las evidencias consignadas en los informes de ejecución e informe cuantitativo cualitativo: el contratista reporta en los formatos de la operación del servicio de alimentos donde se identifica que cuenta con los alimentos no perecederos y perecederos para la operación de la semana, así como con tanques de almacenamiento de agua potable para la preparación de alimentos en caso de racionamiento de agua, suministro de energía eléctrica y gas de manera permanente. Se encuentra en construcción el plan de contingencia actualizado en casos de racionamiento de agua potable, energía eléctrica acorde a las necesidades de la unidad operativa. Las observaciones producto de la verificación realizada esta registrada en los formatos de la operación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 77 de 88

			servicio de alimentos diligenciados en enero 2025 por la entidad contratista, los cuales hacen parte de informe y se encuentra en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El contratista da cumplimiento al desarrollo de las actividades de las obligaciones del contrato establecidas en el componente nutricional y de salubridad.

2.5 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
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 contrato, según las orientaciones específicas del supervisor	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple obligación En visita realizada el 24 de enero de 2025 se evidencia la cualificación para el talento humano contratado para el servicio, en MIPG
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.6 OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 78 de 88

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple con la obligación En la verificación realizada el 21 de enero de 2025 por el componente Administrativo uy financiero se valida la asignación de la promotora Zonia Lizeth Niño Parra CC 1012359267. Para el manejo de Documentos.
2	Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.	**SATISFACTORIO**	**El contratista cumple con la obligación** Se realiza socialización por el área de gestión documental en la cual participan el talento humano contratado del servicio
3	Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.	**SATISFACTORIO**	Se deja evidencia en Acta de Apertura de la socialización realizada por el área de gestión documental en la cual participan el talento humano contratado del servicio
4	Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración	**NO APLICA**	No se reportaron incidentes de daños de documentos a la supervisión en este periodo del 1 al 31 de enero de 2025 gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 79 de 88

	Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.		
5	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncio, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**NO APLICA**	No se reportaron incidentes de pérdida de documentos a la supervisión en este periodo del 1 al 31 de enero de 2025, gestión documental
6	El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple con la obligación El contratista cuenta con los insumos de acuerdo con lo estipulado en el anexo 4 de 5 ambientes Adecuados y Seguros Soporte de esta verificación se encuentra en el acta de visita del componente Administrativo y financiero del 21 de enero de 2025.
7	En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene	**SATISFACTORIO**	**El contratista cumple con la obligación** El contratista cuenta con un Área adecuada para el Archivo y custodia de la documentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 80 de 88

	bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.		Soporte de esta verificación se encuentra en el acta de apertura del 14 de enero de 2025.
8	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.	**NO APLICA**	Esta obligación se verificará al momento del cierre del contrato.
9	Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.	**NO APLICA**	Esta obligación se verificará al momento del cierre del contrato.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**El contratista cumple con los requerimientos de Personal, espacio e insumos de acuerdo con los anexos técnicos 1 de 5 y el anexo técnico 4 de 5**

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA: *

N/A

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: *12

Obligación número 1 Componente Administrativo: Obligación a mejorar, relacionada con garantizar los insumos de acuerdo con el anexo técnico
Obligación número 7 Componente Administrativo: Obligación a mejorar, Relacionadas con el talento Humano, aún faltan perfiles por contratar
Obligación número 8 Componente Administrativo: Obligación a mejorar, Relacionadas con el talento Humano, no se han recibido HV para los perfiles pendientes.
Obligación número 21 Componente Administrativo: Obligación a mejorar, relacionada con vigilancia, aún no esta instalada la consola para monitoreo de las cámaras.
Obligación número 25 Componente Administrativo: Obligación a mejorar, Relacionada con Instalaciones, falta definir áreas de rehabilitación y terapias alternativas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 81 de 88

Obligación número 3 Componente Ambiental: Obligación a mejorar, Relacionada con Instalaciones, gestión de residuos hospitalarios.
Obligación número 1 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar, cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad
Obligación número 2 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes
Obligación número 3 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar, Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial
Obligación número 4 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento
Obligación número 5 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar, Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial
Obligación número 6 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar, Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social,
Obligación número 7 Componente Nutrición y Salubridad: Obligación a mejorar. Relacionado con divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato

Como resultado de las no conformidades presentadas en este periodo se espera que el contratista mejore los aspectos relacionados con el cumplimiento de las especificaciones requeridas en el anexo Técnico.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: *13

ITEM	PERIODO DE PAGO *2025 - enero*	FECHA DE PAGO *2025 – febrero - 20*	VALOR
SALUD	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal del contratista con la firma del revisor fiscal, para el periodo de ejecución.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Que el contratista cumpla con el objeto del contrato de manera satisfactoria, acorde al anexo técnico, estudios previos, propuesta y demás documentos que hacen parte del contrato.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se cuenta con el mapa de riesgos del contrato al cual el contratista realiza seguimiento. Desde la Subdirección para la Adultez se realiza vigilancia diaria y acompañamiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales; como producto de esta supervisión, se diligencia un instrumento de verificación con las observaciones identificadas, este documento se anexa al informe de supervisión y es radicado en físico y se cargan en la plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 82 de 88

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

_____

_____

_____

_____

_____

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
CARPETAS 1 A 3 DE PRODUCTOS CON LOS SOPORTES COMPONENTE TECNICO Y DE SALUD

- ✓ Fichas técnicas con el registro fotográfico y listados de asistencia,
- ✓ Fichas técnicas con el respectivo separador soportes de los ofrecimientos ponderables fichas técnicas con el registro fotográfico y listados de asistencia.
- ✓ Actas y asistencias asambleas dirigidas por las y los lideres de los servicios (mínimo una máximo 2 al mes)
- ✓ Informes sobre actividades sexuales pagas (solo para servicio de mujeres - trimestral), SPI – Mensual y SALUD MENTAL (cuando sea requerido) - nota: adjuntar de manera mensual los demás INFORMES que sean requeridos por la subdirección para la adultez
- ✓ Matriz e informe de caracterización de familias (adjuntar en Excel).
- ✓ Matriz reporte de articulaciones (adjuntar en Excel).
- ✓ Cronograma ejecutado, del mes reportado (adjuntar en Excel).
- ✓ Cronograma de acciones planteadas para el siguiente mes (adjuntar en Excel).
- ✓ Documentos del área de salud, que no aplican para la historia social.
- ✓ CARPETA 4, COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD.
- ✓ CARPETA 5, COMPONENTE AMBIENTAL
- ✓ CARPETA 6, COMPONENTE ADMINISDTRATIVO Y FINANCIERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4f607-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 83 de 88

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI x	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

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

El proyecto de inversión 7948 ¨Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C¨, el cual busca facilitar la superación de las formas extremas de exclusión promoviendo la movilidad social de las y los ciudadanos habitantes de calle. En cumplimiento de la actividad 2 “Atender a 28.000 ciudadanos habitantes de calle y en riesgo de estarlo” del proyecto anteriormente mencionado. es así, que el Servicio de la comunidad de vida EL ROSARIO con una cobertura de 130 cupos aporta al cumplimiento de la meta antes mencionada.

El proyecto de inversión 7948, garantizará el acceso a servicios de atención de baja y alta permanencia, orientados a la dignificación de las ciudadanas y los ciudadanos, que habitan la calle o que se encuentran en alto riesgo de habitarla, a través de acciones dirigidas al cuidado y reducción de daños asociados a la vida en calle, mediante el acompañamiento psicosocial e identificación de las necesidades, expectativas y capacidades.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: *20

El contrato 9131 de 2024 para la operación de un servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, identificado como VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR, se suscribió el 8 de noviembre 2024.

Es importante mencionar que durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025 en el centro de alta dependencia VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR se continuó dando cumplimiento a las acciones promovidas desde la SDIS para el establecimiento de los protocolos y el aislamiento preventivo que permiten prestar una atención integral a la población bajo condiciones bioseguras.

De igual forma, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato tanto de manera presencial como por seguimiento telefónico y uso de las TIC´s, monitoreando las actividades y novedades reportadas en los diferentes canales de comunicación, generando como evidencia actas de supervisión desde cada uno de los componentes, así como correos electrónicos en el que se registraron las observaciones identificadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-1946f07-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 84 de 88

Para certificar el actual pago, el equipo de apoyo a la supervisión realizó la vigilancia y verificación al cumplimiento de las actividades requeridas durante el presente periodo, como la entrega de soportes de ejecución de actividades desarrolladas a lo largo del mes, al igual que la entrega y aval del informe del periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025, en el cual se reporta información administrativa, técnica, nutricional y ambiental, así como también la entrega del soporte de pago al talento humano y liquidación de cupos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/2025

FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
Subdirector para la Adultez

NOMBRE Y FIRMA DE EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

DIEGO ALEJANDRO DUARTE LUQUE
Profesional Componente Técnico

LUIS OCTAVIO LARA TELLO
Profesional Componente Administrativo y Financiero

ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RIVERA
Profesional Componente Nutricional y Sanitario

LINA PAOLA GARZON MARN
Profesional Componente Ambiental

Revisó

EIFER GUILLERMO BARRERA
Jurídico - profesional Subdirección para la Adultez

WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA
Líder Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 85 de 88

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. Informe Supervisión Cto 9131-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366

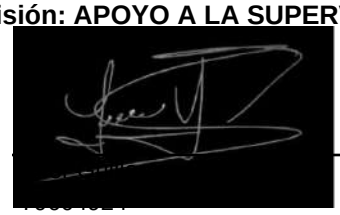
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 23:38:12

Finalización: 2025-02-19 10:04:34

Escanee el código para verificación

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE JURIDICO



ebarreras@sdis.gov.co

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE TECNICO



Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE TECNICO



Diego Alejandro Duarte Luque
1016093242
dduartel@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social - Subdirección Adultez

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISION



Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 87 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. Informe Supervisión Cto 9131-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366

Creación: 2025-02-18 23:38:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 10:04:34

Escanee el código para verificación

Aprobación: SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ



CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
80058217
ccardozoa@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE NUTRUCIONAL



Andrea Rodriguez
1013592400
adprodriguezr@sdis.gov.co
Nutricionista Local
SDIS

Revisión: LIDER EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION



WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA
73197910
wsolis@sdis.gov.co
Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366
2025-02-19T10:04:37-05:00 - Pagina 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. Informe Supervisión Cto 9131-2024 ENERO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-233812-b4fc07-39677366

Creación: 2025-02-18 23:38:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 10:04:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 23:38:32 Lec.: 2025-02-18 23:39:09 Res.: 2025-02-18 23:39:19 IP Res.: 186.84.21.36
Elaboración	Diego Alejandro Duarte Luque dduartel@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 23:39:19 Lec.: 2025-02-19 07:01:34 Res.: 2025-02-19 07:01:51 IP Res.: 186.86.110.74
Elaboración	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-19 07:01:51 Lec.: 2025-02-19 07:02:56 Res.: 2025-02-19 07:03:05 IP Res.: 181.59.2.46
Revisión	Eifer Guillermo Barrera Silva ebarreras@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-19 07:03:05 Lec.: 2025-02-19 08:08:59 Res.: 2025-02-19 08:09:10 IP Res.: 190.156.201.100
Revisión	WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA wsolis@sdis.gov.co Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisi SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-19 08:09:10 Lec.: 2025-02-19 08:09:31 Res.: 2025-02-19 08:09:55 IP Res.: 191.156.230.131
Elaboración	Andrea Rodriguez adprodriguezr@sdis.gov.co Nutricionista Local SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 08:09:55 Lec.: 2025-02-19 09:53:49 Res.: 2025-02-19 09:54:02 IP Res.: 191.95.36.90
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardozoa@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 09:54:02 Lec.: 2025-02-19 10:04:26 Res.: 2025-02-19 10:04:34 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 1 de 147

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL SERVICIO DE ALTA DEPENDENCIA FISÍCA, MENTAL O COGNITIVA: VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR.

Reporte cualitativo y cuantitativo mensual

Subdirección para la Adultez
Enero 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 2 de 147

1. INTRODUCCIÓN 7
2. INFORME CUANTITATIVO 8
3. INFORME CUALITATIVO 10
3.1. SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES 10
3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES 10
3.2.1 VALORACIONES 10
3.2.2 FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES INDIVIDUALES DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 11
3.2.3 INTERVENCIONES INDIVIDUALES 11
3.2.4 SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO 11
3.2.5 ESTUDIOS DE CASO 11
3.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL 12
3.4 LINEA DE ATENCION 1: Atención social integral 12
3.4.1 ÁREAS DE DESARROLLO 13
3.4.2 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS, SENSORIALES Y MENTALES. 14
3.4.4. AREA DE SALUD 18
3.4.5 LOGROS 23
3.4.6 LIMITACIONES 23
3.4.7 ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES 23
3.5 LINEA DE ATENCION 2: Mantenimiento de habilidades y capacidades 23
3.5.5 ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES. 25
3.6 LINEA DE ATENCION 3: FORTALECIMIENTO DE REDES. 25
3.6.1 GESTION Y ARTICULACION CON REDES FAMILIARES. 25
3.6.2 IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE APOYOS COMUNITARIOS 25
3.6.3. EJERCICIO DE CIUDADANIA 26
3.6.4 LOGROS 26
3.6.5. AVANCES 26
3.6.6. LIMITACIONES 26
4. INFORMES 27
4.1. ACTIVIDADES DE POLÌTICAS PÙBLICAS Y ENFOQUES 27
4.1.1 EMMA Educación Menstrual para el Autocuidado 27
4.1.2. NARP *(actividades negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros):* 28
4.1.3. VICTIMAS 28
ENFOQUE TERRITORIAL 28

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 3 de 147

4.1.4. SALUD MENTAL 28
4.2. SPI 29
5.COMPONENTE AMBIENTAL 29
5.1. TRANSVERSALES 29
5.1.1 Designación del responsable ambiental 29
5.1.2 Actas de divulgación: 29
5.1.3 Fecha de la intervención ambiental 30
5.1.4 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE TRIMESTRALMENTE 30
5.2. AGUA 30
5.2.1 PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE FUGAS OCULTAS QUE SE REALIZA 1 VEZ AL AÑO 30
5.2.2 SE IDENTIFICARON FUGAS DURANTE EL MES Y LAS ACCIONES QUE SE REALIZARON. 31
5.2.3 REPORTE SEMANAL DEL CONSUMO DE AGUA 31
5.2.4 SEGUIMIENTO DETALLADO DEL RECIBO DE AGUA 31
5.2.5 CANTIDAD DE ELEMENTOS SUSTITUIDOS O INSTALADOS DE AHORRADORES DE AGUA EN EL MES. 32
5.2.6 DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DE ACUERDO CON EL CALENDARIO TRIMESTRAL 32
5.3. ENERGÍA 32
5.3.1 APARATOS ELÉCTRICOS CONECTADOS Y DESCONECTADOS QUE SE REALIZA 1 VEZ AL AÑO. 32
5.3.2 SEGUIMIENTO DETALLADO DEL RECIBO DE ENERGÍA. 32
5.3.3 CANTIDAD DE ELEMENTOS SUSTITUIDOS O INSTALADOS NUEVOS AHORRADORES DE ENERGÍA EN EL MES. 32
5.3.4 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE DE ACUERDO CON EL CALENDARIO. 33
5.4. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS 33
5.4.1 RESIDUOS APROVECHABLES: 33
5.4.1.1 REPORTE TRIMESTRAL EN EL PERIODO 33
5.4.2 RESIDUOS NO APROVECHABLES: 34
5.4.3 RESIDUOS PELIGROSOS: 34
5.4.4 RESIDUOS HOSPITALARIOS (SI APLICA) 34
5.4.4 REPORTE TRIMESTRAL EN EL PERIODO SE DEBE DESCRIBIR EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CON LA FECHA. 35
5.4.5 RESIDUOS ESPECIALES 35
5.4.6 VERTIMIENTOS Y EMISIONES 35
5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES 37
5.5.1 Día de Movilidad Sostenible 37
5.5.2 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE DE ACUERDO CON EL CALENDARIO AMBIENTAL. 38
5.6. ACTUALIZACIÓN DEL PIGA 38
6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD. 38

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 4 de 147

6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL. 38

6.1.1 SUMINISTRO ALIMENTARIO. 38

6.1.2 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA. 39

6.2. MINUTA DE ALIMENTOS (MINUTA PATRÓN, CICLO DE MENÚS Y ANÁLISIS DE APORTE NUTRICIONAL DIARIOS). 39

6.2.1. MINUTA PATRÓN. 39

6.3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. 43

6.3.1. Vigilancia Nutricional en personas que no presentan discapacidad física. (describa brevemente los resultados del proceso). 44

6.3.2 Toma, registro y reporte de datos antropométricos. (realice el reporte de datos antropométricos de forma mensual para los participantes que ingresan al servicio y de forma trimestral para la toma masiva).. 44

6.3.3 CLASIFICACIÓN ANTROPOMÉTRICA DEL ESTADO NUTRICIONAL. 45

6.3.4 VIGILANCIA NUTRICIONAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 46

6.3.5 SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO ALIMENTARIO DISCAPACIDAD. 47

6.3.6 CANALIZACIÓN A LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD (IPS) 49

6.4. PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. 49

6.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS 49

6.4.2. EVALUACIÓN Y REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. (AVANCES DURANTE EL PERÍODO) 52

6.4.3. PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS DESPERDICIOS DE ALIMENTOS. 52

6.5 SUBCOMPONENETE SANITARIO. 52

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO. 52

6.5.2 ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE. Se cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua con capacidad de 2000 litros. 52

6.5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. 53

6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO. 54

6.6 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS. 57

7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES 57

Se han realizado actividades de musicoterapia, equino terapia. 57

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO 58

8.1. LOCATIVO 58

PLAN DE MANTENIMIENTO Y ARREGLOS LOCATIVOS 58

8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO 63

8.2.1. NOVEDADES – PONDERABLE 63

9. COMPONENTE JURIDICO 63
9.1. BUZON DE SUGERENCIAS 63
9.2. COMUNICADOS EXTERNOS 63
10. CONCLUSIONES 64

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 5 de 147

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 6 de 147

TABLA DE TABLAS

1. **Tabla 1. Reporte cuantitativo de personas únicas atendidas – PUA en servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva – vientos de un mundo mejor.** 8
2. ***Tabla 2. Reporte de suspensiones.*** 9
3. ***Tabla 3. Reporte de personas egresadas y motivos de egreso.*** 9
4. ***Tabla 4. Reporte de personas trasladadas al servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva – vientos de un mundo mejor.*** 9
5. ***Tabla 5. Estudios de caso ingresos mes de enero.*** 11
6. ***Tabla 6. Estudios de caso Especiales.*** ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. ***Tabla 7. Gestión citas médicas.*** 19
8. ***Tabla 8. Tratamientos.*** 21
9. ***Tabla 9. Gestión de dispositivos.*** ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10. ***Tabla 10. Redes de apoyo.*** 25
11. ***Tabla 11. Novedades del Talento Humano.*** 63

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 7 de 147

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe mensual correspondiente a enero de 2025 expone los avances, gestiones y resultados obtenidos en el Servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor". A través de un enfoque cualitativo y cuantitativo, se analizan las acciones implementadas para garantizar la atención integral de los ciudadanos y ciudadanas, considerando sus necesidades específicas en ámbitos como la salud, la rehabilitación, el fortalecimiento de habilidades y la integración social.

El informe detalla las estrategias ejecutadas en las distintas líneas de atención: Línea 1: Atención social integral, 2. Mantenimiento de habilidades y capacidades y 3. Fortalecimiento de las redes. También se presentan avances en los componentes ambiental, alimentario, administrativo y jurídico, con el fin de garantizar un servicio eficiente y alineado con la Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle PPDFHC.

Este documento proporciona un análisis integral de las actividades desarrolladas, los logros alcanzados, las limitaciones enfrentadas y las acciones implementadas, con el propósito de continuar mejorando la calidad del servicio y la dignificación de las condiciones de vida de los ciudadanos y ciudadanas atendidos.

.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 8 de 147

2. INFORME CUANTITATIVO

Con base a las acciones ejecutadas en el servicio Alta dependencia SDIS 2024, se reporta el consolidado de la población única atendida durante el periodo del 01 al 31 del mes de enero, teniendo en cuenta ingresos, reportados en el aplicativo SIRBE.

Tabla 1. Reporte cuantitativo de personas únicas atendidas – PUA en servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva – vientos de un mundo mejor.

REPORTE DEL 01 AL 31 DE ENERO 2025							
SERVICIO DE ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA – VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		**Cupos Programados**	**Cupos utilizados**	**Promedio ocupación mes**	**Máx. ocupación**	**Mín. ocupación**	**Acumulado personas únicas atendidas durante la ejecución del contrato**
Consolidado Personas Únicas atendidas en el periodo	48	90	48	53,3%	48	47	50
Mujeres	2						
Hombres	46						
Personas que vienen activas en el periodo anterior	47						
Ingresos	2						
Egresos	1						
Ciudadanos suspendidos	1						
Personas que pasan activas al siguiente mes de atención	47						

Fuente: Sistema de Información Misional, – SIRBE. Consulta 31/01/2025 Sub. Adultez

De acuerdo con la tabla anterior se puede evidenciar que durante el mes de enero se atendieron cuarenta y ocho (48) ciudadanos y ciudadanas, dos (2) mujeres y cuarenta y seis (46) hombres, de los cuales dos (2) pertenecen a la población LGBTI. En total, pasan cuarenta y siete (47) personas activas al mes de enero del 2025. (Ver tabla 1).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 9 de 147

Tabla 2. Reporte de suspensiones.

PARTICIPANTE	INICIO SUSPENSIÓN	FINALIZACIÓN SUSPENSIÓN	MOTIVO	LUGAR DE ATENCIÓN
Luis Gerardo Ramos	15/01/2025	N/A	Hospitalización prolongada con la entidad pública Subred sur sede Tunjuelito	Hospital Tunjuelito.

Teniendo en cuenta las novedades realizadas en el aplicativo SIRBE, se puede evidenciar que en el mes de enero se registra un (1) ciudadano en estado suspendido por hospitalización prolongada en el Hospital de Tunjuelito en la Ciudad de Bogotá, pasando al siguiente mes en estado de suspensión.

Tabla 3. Reporte de personas egresadas y motivos de egreso.

MOTIVO DE EGRESO	No. Egresos
INCUMPLIMIENTO AL PACTO DE CONVIVENCIA POR FALTAS GRAVÍSIMAS	0
ABANDONO DEL PROCESO.	1
POR REMISIÓN A OTRO SERVICIO DE LA SDIS.	0
RETIRO VOLUNTARIO MANIFESTADO LIBRE Y EXPRESAMENTE	0
POR REMISIÓN A ENTIDADES EXTERNAS	0
FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN POR LOGROS DE METAS PERSONALES PLANTEADAS EN EL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL (PAI)	0
TOTAL, EGRESOS	**1**

En el mes de enero se registra egreso de un (01) ciudadano por abandono del proceso, el cual retorna al servicio posterior a su fecha de egreso, quedando en atención nuevamente al corte del 31 de enero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 10 de 147

Tabla 4. Reporte de personas trasladadas al servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva – vientos de un mundo mejor.

PARTICIPANTE	FECHA DE INGRESO	LUGAR DE TRASLADO
Jhon Jairo Penagos Romero	23/01/2025	Servicio de atención sociosanitaria para población habitante de calle y en alto riesgo de estarlo
Cesar Augusto Montes	27/01/2025	Hospital San Jose Centro

Fuente: *Sistema de Información Misional – SIRBE. Consulta 31/01/ 2025 Sub. Adultez.*

Se registran en el sistema misional SIRBE dos (2) ingresos al servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva – Vientos de un mundo mejor, de los cuales uno (1) fue remitido desde el Servicio de atención socio sanitaria para población habitante de calle y en alto riesgo de estarlo, y uno (1) del Hospital San José Centro.

3. INFORME CUALITATIVO

3.1. SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES

Teniendo en cuenta el proceso de ingreso de los y las ciudadanas al servicio de atención, los traslados se realizan por medio de referente de salud de la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), con base a sus necesidades y diagnósticos médicos, ya que, se promueve la atención integral y especializada con alta dependencia física, mental o cognitiva, de manera oportuna y con calidad, enfatizando en la garantía de sus derechos.

3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES

Durante el mes de enero, se llevó a cabo el seguimiento al Plan de Atención Individual para el Desarrollo de Capacidades (PIDC) a treinta y nueve (39) ciudadanos y ciudadanas, garantizando el cumplimiento de las acciones propuestas en sus procesos de atención. Este ejercicio interdisciplinar permitió evaluar avances en las dimensiones física, emocional, social y cognitiva de cada uno, identificando sus necesidades y fortaleciendo sus capacidades individuales para promover su bienestar integral.

3.2.1 VALORACIONES

Durante el mes de enero, se realizaron nueve (9) valoraciones mediante el diligenciamiento del formato de valoración general. Este proceso permitió, de manera interdisciplinar, identificar aspectos relacionados con lo emocional, familiar, social y físico de los ciudadanos y ciudadanas. El propósito principal fue reconocer sus necesidades para diseñar el plan de atención individual, estableciendo acciones que favorezcan sus procesos de inclusión y participación en actividades de la vida diaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 11 de 147

3.2.2 FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES INDIVIDUALES DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de enero se llevó a cabo formulación del PIDC de treinta y nueve (39) ciudadanas y ciudadanos que se encuentran en atención en el servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva, Vientos de un Mundo Mejor.

3.2.3 INTERVENCIONES INDIVIDUALES

Durante este mes, se llevaron a cabo intervenciones orientadas a ofrecer espacios de escucha activa, facilitando la regulación emocional y la adaptación a las dinámicas del servicio. A través de la vinculación en talleres formativos y el cumplimiento de normas, se promovió la participación y la motivación hacia el cambio, estableciendo objetivos enfocados en el bienestar físico y emocional de los participantes, así como en el fortalecimiento de relaciones sanas dentro de sus procesos de interacción social.

3.2.4 SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO

Con el fin de aportar al fortalecimiento de las redes de apoyo, se llevaron a cabo acciones dirigidas al afianzamiento de vínculos afectivos y corresponsables en los procesos de las ciudadanas y los ciudadanos. Estas acciones incluyeron llamadas telefónicas, videollamadas por WhatsApp, búsqueda a través de redes sociales y visitas dentro del servicio, con el objetivo de promover la inclusión social y restablecer relaciones de confianza afectadas por la habitabilidad en calle y el consumo de sustancias psicoactivas. Durante el mes, se recibieron siete (7) visitas al interior del servicio y dos (2) visitas en espacios externos.

3.2.5 ESTUDIOS DE CASO

A continuación, se describen los estudios de caso realizados durante el mes de enero, los cuales permitieron la identificación de aspectos a fortalecer, necesidades, intereses, potencialidades, capacidades de los ciudadanos y las ciudadanas, y en este sentido planear acciones a desarrollar desde el Plan de Atención Individual para el Desarrollo de Capacidades (PIDC), estableciendo para este periodo dieciséis (16) estudios de caso de ingreso.

Tabla 5. Estudios de caso ingresos mes de enero.

No	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ESTUDIO DE CASO DE INGRESO
1	Luis Gerardo Ramos	16745784	05/01/2025
2	Julio Alberto Suarez Castillo	19382198	06/01/2025
3	Blas Romero Casas	4228646	06/01/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 12 de 147

4	Griselda Murillo Serrano	1013593599	06/01/2025
5	Mauricio Rodríguez	13761274	06/01/2025
6	Jose Daniel Garzón Arias	80015939	06/01/2025
7	Nicolas Lozano Ñañes	80354454	13/01/2025
8	Libia Esperanza Salamanca	52089645	14/01/2025
9	Bladimir De Jesus Vanegas Echeverri	71730051	17/01/2025
10	Wilson Alexander Cruz Vanegas	93180254	17/01/2025
11	Iván Jesus Bolaño De La Hoz	1003238457	18/01/2025
12	Wilson Camargo García	19499773	18/01/2025
13	Ulises Giraldo Llano	10260878	19/01/2025
14	Juan Duarte	11408019	03/01/2025
15	Luis Alfonso Mendoza Marín	18504134	17/01/2025
16	Diego Fernando Nieto	79415338	18/01/2025

B) Estudios de caso especiales:

Los estudios de caso especiales permiten identificar particularidades y necesidades especiales de una ciudadana o ciudadano, con el fin de establecer acciones que permitan hacer uso de otros servicios especializados, asistencia médica diferencial, traslados, etc. Para el mes de enero no se llevó a cabo ningún estudio de caso de este tipo.

3.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Se llevo a cabo el planteamiento del Plan de Atención Institucional (PAI), estableciendo acciones encaminadas a dar respuesta a cada línea de atención, quedando a la espera de indicaciones por parte del componente técnico.

3.4 LINEA DE ATENCION 1: Atención social integral

Durante el mes de enero, se llevaron a cabo actividades multidisciplinarias enfocadas a la escucha activa, manejo y regulación de los estados emocionales, para el cumplimiento de normas, garantizando una atención integral y el desarrollo de objetivos propuestos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 13 de 147

3.4.1 ÁREAS DE DESARROLLO

Dimensión física

Durante el mes de enero, se implementaron actividades integrales orientadas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos desde una perspectiva física, emocional y social.

La actividad de hidroterapia ha sido una herramienta clave para favorecer el desarrollo de diversas destrezas motoras en los ciudadanos. A través de la interacción con el entorno acuático, tanto de manera individual como grupal, se ha promovido la mejora en la percepción corporal, el control de movimientos, la coordinación y el equilibrio.

El medio acuático facilita la ejecución de movimientos con menor impacto, permitiendo que los participantes exploren y fortalezcan sus habilidades motoras de forma progresiva. Asimismo, la actividad ha contribuido a potenciar su orientación en el espacio y el tiempo, promoviendo una mayor autonomía y seguridad en sus desplazamientos. Además, la actividad de hidroterapia ha sido una herramienta clave para favorecer el desarrollo de diversas destrezas motoras en los ciudadanos. A través de la interacción con el entorno acuático, tanto de manera individual como grupal, se ha promovido la mejora en la percepción corporal, el control de movimientos, la coordinación y el equilibrio.

Dimensión cognitiva

Se desarrollaron talleres grupales dirigidos a fortalecer las habilidades cognitivas y sociales de los ciudadanos, los cuales se enfocaron en trabajar la memoria, la atención, la percepción y la comunicación asertiva teniendo en cuenta sus opiniones, promoviendo la estimulación de opiniones críticas y la escucha activa, con el objetivo de mejorar la interacción social y fomentar el desarrollo de habilidades que permitan una participación más activa y constructiva en su entorno.

Dimensión emocional afectiva

En los espacios de identificación y manejo emocional, a través de los círculos de apertura y cierre, se logró un enfoque centrado en la validación y exteriorización de los sentimientos de los ciudadanos. Estos círculos permitieron que cada persona pudiera expresar su estado de ánimo y, a su vez, reconocer las emociones de los demás, promoviendo una conexión emocional entre los miembros del grupo. Este proceso favoreció el establecimiento de propósitos diarios alineados con sus propios procesos emocionales, lo que permitió que los individuos pudieran gestionar sus emociones de manera más efectiva y consciente, contribuyendo así a un ambiente de mayor comprensión y apoyo mutuo.

Además, las intervenciones realizadas desde diferentes áreas buscaban mejorar las relaciones interpersonales, reforzar los vínculos existentes y proporcionar herramientas para la resolución de conflictos. La implementación de estrategias como la comunicación asertiva y los acuerdos frente a las dificultades presentadas en el proceso de adaptación fueron clave para fortalecer el grupo. A través de estos ejercicios, se fomentó un entorno de confianza, donde los participantes pudieron negociar, colaborar y superar las tensiones, lo cual contribuyó significativamente al bienestar y al desarrollo de habilidades sociales y emocionales dentro del grupo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 14 de 147

Dimensión social

se trabajó con los ciudadanos en los talleres sobre el fortalecimiento de habilidades sociales y el cumplimiento de normas, con el objetivo de mejorar sus interacciones y promover una convivencia armoniosa.

A través de actividades grupales y ejercicios prácticos, se fomentó la comunicación asertiva, el respeto por los turnos, la escucha activa y la resolución de conflictos. Además, se reforzó la importancia del cumplimiento de normas básicas de convivencia, promoviendo el respeto mutuo y la cooperación en los diferentes espacios compartidos.

Este proceso permitió a los ciudadanos desarrollar estrategias para relacionarse de manera adecuada con su entorno, fortaleciendo su integración social, sentido de pertenencia y adaptación a diferentes contextos comunitarios.

Dimensión ética

Se realizo diferentes talleres en la promoción del conocimiento y la aplicación de normas y valores sociales, fundamentales para fomentar una convivencia armónica, respetuosa y participativa en distintos entornos. A través de actividades reflexivas y espacios de diálogo, se incentivó la comprensión y apropiación de principios como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la honestidad, fortaleciendo la toma de decisiones éticas en la vida cotidiana.

Este proceso permitió a los ciudadanos y ciudadanas reconocer la importancia de actuar con integridad y compromiso social, favoreciendo así relaciones basadas en el respeto mutuo y la construcción de una comunidad más equitativa e inclusiva.

Dimensión espiritual

La dimensión espiritual es esencial para el desarrollo integral de las personas, ya que fomenta una conexión profunda con su fe y creencias. En este contexto, se destacó la asistencia a la Iglesia Nuestra Señora de Guadalupe, ubicada en Ricaurte, y a la Iglesia Cristiana Bendecidos para Bendecir, espacios que ofrecen acompañamiento espiritual y permiten a los individuos fortalecer su relación con lo divino. Estos lugares de culto no solo brindan un espacio para la oración y reflexión, sino que también promueven el respeto por las diferentes religiones y creencias espirituales que cada persona profesa. La participación en estos actos de fe, respetando las diversas tradiciones religiosas, fomenta una convivencia armónica, donde la diversidad de creencias se valora y se respeta, contribuyendo a la unidad y al bienestar espiritual de la comunidad.

3.4.2 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS, SENSORIALES Y MENTALES.

El fortalecimiento de las capacidades físicas, sensoriales y mentales se ha llevado a cabo con el apoyo del área de fisioterapia y educación física, mediante estrategias diseñadas para responder a las necesidades específicas de los ciudadanos en estados leves, moderados y graves. Desde fisioterapia, se han implementado ejercicios terapéuticos orientados a mejorar la movilidad, la fuerza muscular y la coordinación, así como actividades que estimulan las capacidades sensoriales, favoreciendo la interacción con el entorno y la adaptación funcional. Además, se han desarrollado intervenciones enfocadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 15 de 147

en la estimulación cognitiva, tales como talleres de atención, memoria y concentración, promoviendo la conexión entre mente y cuerpo. Estas acciones integrales buscan mejorar la autonomía, fomentar el bienestar físico y mental, y garantizar una rehabilitación adaptada a las condiciones de cada individuo, promoviendo su inclusión y calidad de vida.

Fortalecimiento de habilidades para el desarrollo de AVDB y AVDI:

Durante el acompañamiento realizado a los ciudadanos, se impulsó el desarrollo de habilidades adaptativas con el propósito de establecer rutinas que favorezcan la realización autónoma de las actividades básicas de la vida diaria. Asimismo, se trabajó en el fortalecimiento de hábitos relacionados con el autocuidado, la higiene personal, la alimentación independiente y la adaptación al entorno. Además, se promovió el cumplimiento de instrucciones y normas necesarias para llevar a cabo actividades instrumentales, como la organización de espacios habitacionales y áreas comunes del servicio, siempre considerando los recursos personales, destrezas, capacidades y habilidades de cada individuo. Se utilizaron técnicas de aprendizaje estructurado y reforzamiento positivo para mejorar la planificación y organización de las tareas cotidianas. Además, se promovió la gestión del entorno mediante la enseñanza de estrategias para la organización de espacios personales y colectivos, fortaleciendo así la autorregulación y la funcionalidad en contextos diversos.

Fortalecimiento de habilidades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales:

Actividad lúdico recreativo:

Para este mes, las actividades se orientaron a la integración social, el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades comunicativas en un ambiente tranquilo y de motivación, las cuales, se diseñaron para la adaptación de necesidades y capacidades de los y las ciudadanas, implementando juegos grupales y desafíos colaborativos que promovieron valores como la cooperación, la empatía y la sana competencia. Se incentivó el uso de la creatividad, pensamiento estratégico, resolución de conflictos y toma decisiones en conjunto, permitiendo la identificación de talentos y destrezas individuales, actividades como “Yo me llamo”, “Aqua Rumba”,

Talleres Físico y de Movilidad Articular Musicalizado:

Durante el período evaluado, se implementaron diversas actividades físicas dirigidas a mejorar la salud y el bienestar integral de los participantes, adaptadas a sus necesidades y capacidades individuales. El taller de bandas elásticas, mancuernas y caminadora tuvo como propósito principal el fortalecimiento muscular, la mejora de la resistencia cardiovascular y el aumento de la movilidad funcional. A través del uso progresivo de cargas y resistencia controlada, los participantes pudieron desarrollar fuerza, tonificación y estabilidad, favoreciendo su autonomía en actividades diarias. Por otro lado, el taller de movilidad y flexibilidad se enfocó en la optimización de la amplitud de movimiento, la reducción de la rigidez articular y la prevención de lesiones mediante ejercicios de estiramiento guiados y técnicas de control postural. Esta actividad resultó especialmente beneficiosa para aquellos con limitaciones de movilidad, brindando alivio a tensiones musculares y mejorando su calidad de vida. Adicionalmente, las sesiones de ejercicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 16 de 147

musicalizados representaron una estrategia dinámica para promover la actividad aeróbica de manera lúdica y motivadora. A través de movimientos rítmicos sincronizados con la música, los participantes lograron mejorar su coordinación, equilibrio y capacidad cardiorrespiratoria, al tiempo que disfrutaban de una experiencia recreativa y socialmente enriquecedora. En conjunto, estas actividades contribuyeron no solo al desarrollo físico de los participantes, sino también a su bienestar emocional, fortaleciendo su confianza, reduciendo los niveles de estrés y fomentando la integración grupal en un ambiente positivo y estimulante

Programa recreo-deportivo:

Se llevaron a cabo diversas actividades recreo-deportivas diseñadas para fomentar la actividad física, la integración social y el desarrollo de habilidades motoras en los participantes. Los talleres de fútbol adaptado ofrecieron una experiencia inclusiva y accesible, permitiendo que los ciudadanos, independientemente de sus capacidades físicas, pudieran participar en ejercicios de coordinación, control del balón y estrategias de juego, promoviendo el trabajo en equipo, la toma de decisiones y el sentido de pertenencia. Además, el taller de lanzar, atrapar y superar mis retos se enfocó en el desarrollo de habilidades motrices fundamentales, mejorando la precisión, la agilidad y la concentración a través de dinámicas progresivas y desafiantes. Estas actividades no solo contribuyeron al acondicionamiento físico y la motricidad fina y gruesa, sino que también reforzaron la confianza, la motivación y la resiliencia de los participantes, quienes se enfrentaron a desafíos personales y en equipo en un ambiente lúdico y estimulante. En conjunto, estos talleres demostraron ser una herramienta efectiva para fortalecer la interacción social, potenciar habilidades físicas y cognitivas, y promover hábitos de vida saludables de una manera dinámica y participativa.

Actividades semanales

03/01/2025 - 10/01/2025 - 24/01/2025

Como parte de la programación semanal, se implementaron actividades recreativas diseñadas para fomentar la expresión, la confianza y la interacción social entre los ciudadanos del servicio. El taller **"Yo me recreo"** tuvo como eje central la realización de un **"Yo Me Llamo"**, en el que los participantes pudieron expresarse, desarrollar su creatividad y fortalecer su autoestima a través del juego y la imitación. Esta actividad no solo promovió la diversión y el esparcimiento, sino que también estimuló la memoria, la confianza en sí mismos y la capacidad de socialización en un entorno ameno y participativo. Por otro lado, el **taller acuático** se centró en ejercicios de confianza e interacción con el medio, donde los participantes exploraron el agua como un espacio seguro para el movimiento y la relajación. A través de dinámicas adaptadas, se fomentó la seguridad en el medio acuático, se trabajó en la superación de miedos y se fortaleció la cohesión grupal, permitiendo que los ciudadanos experimentaran una sensación de bienestar tanto físico como emocional. Ambas actividades fueron clave para mejorar la calidad de vida de los participantes, brindando experiencias enriquecedoras que fortalecieron sus habilidades sociales, emocionales y motoras en un ambiente de inclusión y disfrute.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 17 de 147

Actividad mensual
31/01/2025

Como actividad mensual, se llevó a cabo un encuentro futbolístico entre los tres grupos de referencia, en el que cada equipo participó enfrentando los desafíos propios de sus limitaciones físicas, cognitivas y mentales. A lo largo de los partidos, los ciudadanos y ciudadanas demostraron gran determinación y espíritu deportivo, superando obstáculos mediante el trabajo en equipo, la comunicación y la adaptación a las dinámicas del juego. Esta actividad no solo promovió la actividad física y el desarrollo de habilidades motrices, sino que también fortaleció la confianza, la cooperación y el sentido de pertenencia dentro de cada grupo. Además, el encuentro permitió resaltar la importancia de la inclusión y la equidad en el deporte, brindando a todos la oportunidad de disfrutar y participar activamente sin barreras. La jornada finalizó con un ambiente de alegría y satisfacción, evidenciando que más allá de la competencia, lo más valioso fue la integración, el compañerismo y la superación personal de cada uno de los jugadores.

Actividad trimestral
24/01/2025

Como actividad trimestral, se llevó a cabo una Aqua-Rumba, un evento de gran magnitud que combinó música, ritmo y actividad física en el medio acuático. A través del uso de bombas, ambientación festiva y una selección de canciones dinámicas, los participantes disfrutaron de una jornada llena de energía y diversión. Esta actividad no solo promovió el ejercicio aeróbico de una manera lúdica, sino que también fortaleció la motivación, la integración social y el bienestar emocional de los ciudadanos. El evento contó con la colaboración de todo el equipo profesional, cuya participación fue clave para la planificación, el desarrollo y la seguridad de la actividad, garantizando que cada detalle contribuyera a una experiencia positiva y enriquecedora. La Aqua-Rumba no solo dejó beneficios físicos, como la mejora de la capacidad cardiorrespiratoria y la movilidad, sino que también generó un ambiente de alegría y compañerismo, reforzando la importancia de la actividad física como una herramienta de bienestar integral.

3.4.3 ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE DAÑOS.

En el mes de enero, se llevaron a cabo diversas acciones enfocadas en mitigar y reducir daños, se implementaron estrategias y herramientas enfocadas en la reducción de daños y la mitigación de riesgos, con el objetivo de fortalecer el bienestar emocional y la estabilidad de los ciudadanos.

Se promovió la escucha activa y la comunicación asertiva como herramientas clave para la expresión de emociones y la resolución de conflictos de manera saludable. Asimismo, se incentivó la ocupación del tiempo libre en actividades significativas, reduciendo el impacto del ocio desestructurado y fomentando hábitos positivos que contribuyen a la adherencia a procesos en las actividades.

Para disminuir los niveles de ansiedad, estrés y duelo, se realizaron actividades de relajación y regulación emocional, incluyendo técnicas de respiración, ejercicios de atención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 18 de 147

plena y dinámicas grupales de apoyo emocional. Además, se trabajó en la gestión del desgaste energético, promoviendo el equilibrio entre la actividad y el descanso, fortaleciendo así la resiliencia y el autocuidado.

Estas acciones permitieron a los ciudadanos adquirir herramientas prácticas para afrontar desafíos emocionales y mejorar su calidad bienestar emocional. Por último, se desarrollaron ejercicios de introspección y relajación que permitieron canalizar emociones, manejar pensamientos, mejorar la toma de decisiones y promover el bienestar emocional, generando un impacto positivo en los ciudadanos participantes.

3.4.4. AREA DE SALUD

Los y las ciudadanas en habitabilidad de calle que presentan alta dependencia física, mental o cognitiva requieren apoyo y acompañamiento especializado en la gestión y seguimiento de las acciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, se articulan las siguientes acciones esenciales para asegurar la atención adecuada:

Acceso activo al sistema de salud:

En el servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva Vientos de un mundo mejor, se observa la garantía del derecho a los servicios de salud, evidenciando que de los cuarenta y ocho (48) ciudadanos y ciudadanas que se encuentran actualmente activos en el servicio, entre los cuales se encuentran dos (2) mujeres, cuarenta y seis (46) hombres de los cuales dos (2) hacen parte de la comunidad LGBTI; de los cuales cuarenta y cuatro (44) se encuentran afiliados a la Eps Capital Salud en régimen subsidiado, así mismo, se evidencia que dos (2) ciudadanos se encuentran vinculados a la Eps Nueva Eps, uno (1) a la Eps Sanitas, uno (1) a la Eps Salud Total. Las Empresas Prestadoras de Salud mencionadas anteriormente brindan los servicios de atención médica y dispensación de medicamentos que requieran los ciudadanos y ciudadanas para dar respuesta a sus diagnósticos de físicos y mentales.

Gestión del traslado a IPS (Instituciones Prestadoras de Salud):

Desde el área de enfermería del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva Vientos de un mundo mejor, se establece un cronograma en el que se programan las atenciones de salud según las necesidades físicas y mentales de cada ciudadano y ciudadano, de esta manera, se coordina la salida de la ruta autorizada desde el municipio de Ricaurte, Cundinamarca, hacia la Ciudad de Bogotá D.C, asimismo se articula con el servicio de cocina y nutrición el cubrimiento de las necesidades básicas de alimento durante la ruta de salud, garantizando de esta manera que su traslado cumpla con todos los requerimientos necesarios para asegurar el bienestar de los usuarios durante el traslado.

Una vez en las IPS designadas para recibir las atenciones médicas, se asegura que los ciudadanos reciban atención inmediata y adecuada, refiriendo a los profesionales de la salud las novedades que se estén presentando en los aspectos físicos y mentales de cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 19 de 147

Gestión de citas médicas, procedimientos y medicamentos:

Atendiendo a las necesidades de salud de los ciudadanos y ciudadanas y en búsqueda de brindar atención médica oportuna a los ciudadanos y ciudadanas, se realiza ejercicio de agendamiento de citas médicas, exámenes diagnósticos (laboratorios, radiografías, tomografías, estudios pulmonares y estudios cardiacos) manera telefónica a la línea de la EPS Capital Salud, durante el mes de enero se realizó la gestión que se relaciona a continuación:

Tabla 6. Gestión citas médicas.

N.º	CIUDADANO	ESPECIALIDAD
1	Iván Gerardo Garay Garay	Consulta por medicina general, dermatología, cirugía vascular, toma de ecografías, consulta por psiquiatría.
2	Blas romero Casas	Valoración por urgencias, consulta por medicina general y nutrición.
3	Carlos Andrés Vargas Flórez	Consulta por medicina general, consulta por urología, neurología y toma de laboratorios.
4	Nelson Cárdenas Bohórquez.	Valoración por urgencias, consulta de medicina general.
5	Luis Alberto Garzón Sánchez.	Valoración por urgencias, consulta por neurología y toma de electrocardiograma.
6	Jonathan Cristian Cifuentes Castelli.	Medicina general, psiquiatría y medicina interna
7	José Francisco Piñeros Quintero.	Consulta por neurología y nutrición
8	Elkin Enrique Villalba.	Toma de laboratorios
9	Jairo Enrique Zamudio García.	Consulta por medicina general
10	Gonzalo Pinzón Durán.	Dos consultas de odontología, dos consultas por urgencias, consulta de psiquiatría.
11	Luis Felipe Rodríguez Nizo.	
12	Juan Duarte.	Consulta con reumatólogo
13	Luis Gerardo Ramos.	Valoración médica por urgencias
14	Luis Ernesto Pérez Rodríguez.	Consulta por medicina general y toma de laboratorios.
15	Jesus Casanova Caicedo	Consulta por medicina general y valoración por psiquiatría.
16	Wilson Camargo	Consulta por medicina general
17	Luis Alfonso Mendoza Marín.	Consulta por medicina general y consulta de odontología
18	Iván Jesus Bolaño de la hoz.	Consulta por medicina general
19	Wilson Alexander Cruz Vanegas.	Consulta por medicina general, control por psiquiatría y realización de colonoscopia total.
20	Guillermo Buitrago.	Consulta por medicina general
21	Jhon Alexander Sierra Carreño.	Consulta por medicina general
22	Edgar Cárdenas Sánchez.	Consulta por medicina general
23	Yamid Alexander Hurtado.	Consulta por medicina general

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 20 de 147

24	Bladimir de Jesús Vanegas Echeverri.	Consulta por medicina general, toma de radiografía de tórax
25	Manuel Vicente Rojas.	Consulta por medicina general
26	Cesar Augusto Montes	Consulta por medicina general
27	Franklin Yecid Ramírez Ortiz.	Consulta por psiquiatría y toma de laboratorios
28	Griselda Murillo Serrano.	Consulta por odontología, higiene oral, control por psiquiatría y consulta por ginecología
29	Libia Esperanza Salamanca.	Consulta por psiquiatría, higiene oral y toma de citología cervicouterina
30	Alejandro Tarquino Benavides.	Toma de radiografía de tórax
31	Jose Daniel Garzón Arias.	Consulta por psiquiatría
32	Mauricio Rodríguez.	Consulta por psiquiatría
33	Oscar Francisco Cortes Lozano.	Consulta por psiquiatría
34	Jhon Alexander Duitama.	Consulta por psiquiatría
35	Holman Arley Angarita Silva.	Consulta por psiquiatría
36	Ulises Giraldo Llano.	Consulta por medicina interna y toma de ecocardiograma
37	Kenny Gerardo Mesa Sierra.	Toma de ecocardiograma
38	Carlos Caceres.	Consulta por medicina interna
39	Carlos Alberto Achury Hurtado.	Consulta por medicina interna
40	Nelson enrique Lopez.	Consulta por neurología

Es importante mencionar que se presentaron dificultades en el agendamiento de citas médicas para la atención de las siguientes especialidades: cirugía general, oftalmología y ortopedia.

Garantía de tratamientos preventivos y terapéuticos:

En relación con la garantía de tratamientos preventivos y terapéuticos desde el área de enfermería del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva, Vientos de un mundo mejor, se ha realizado la gestión para administración de medicamentos para ciudadanos con serología reactiva sífilis en fase latente, además de coordinar el suministro de tratamientos retrovirales para ciudadanos diagnosticados con VIH. Se realiza la relación a continuación:

Garantía de tratamientos preventivos y terapéuticos: Gestionar la provisión de tratamientos necesarios para la prevención y/o atención de enfermedades prevalentes como Hepatitis B, Tuberculosis (TBC), sífilis, VIH, trastornos mentales, entre otras patologías, conforme a los lineamientos establecidos por los profesionales de salud.

En relación con la garantía de tratamientos preventivos y terapéuticos desde el área de enfermería del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva Vientos de un mundo mejor, se ha realizado la gestión para el suministro de tratamientos retrovirales y posterior administrados de ciudadanos diagnosticados con VIH. Se realiza la relación a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 21 de 147

Tabla 7. Tratamientos.

CIUDADANO	TRATAMIENTO
Gonzalo Pinzón Duran	Terapia Retroviral
Jorge Eliecer Ariza	Terapia Retroviral
Luis Felipe Rodríguez Nizo	Terapia Retroviral
Cesar Augusto Montes	Terapia Retroviral

Administración de tratamientos farmacológicos:

Para asegurar la administración de los tratamientos farmacológicos, desde el área de enfermería se ha diseñado una carpeta en la que se asigna a cada ciudadano un número, con el cual también se rotula un recipiente, adicionalmente se en el rotulo se registran los datos personales, nombre completo, documento de identidad y formula medica especificando el nombre de cada medicamento, cantidad, presentación del medicamento, vía y horario asignado; este número se le da a conocer a los ciudadanos y ciudadanas, facilitando la administración e identificación de sus medicamentos.

Gestión de dispositivos de asistencia personal y otros equipos prescritos:

Desde el área de enfermería se ha garantizado a los ciudadanos y ciudadanas la provisión de dispositivos de asistencia personal como sillas de ruedas y caminadores; sumado a esto se ha realizado la gestión pertinente frente al suministro de oxígeno medicinal formulado para algunos de los ciudadanos activos en el servicio, los ciudadanos oxigenorequirientes se relacionan a continuación:

Tabla 8. Gestión de dispositivos.

Ciudadano	Empresa	Bala De Transporte	Cilindro	Concentrador	Novedades
Alejandro Tarquino	Oxicare	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil en dos ocasiones
Carlos Cáceres	Oxigeno Medicinal Oxi50	1	1	1	Se realiza solicitud de recarga de bala portátil en dos ocasiones
Elkin Enrique Villalba	Oxigeno Medicinal Oxi50	1	1	1	Se realiza solicitud de recarga de bala portátil
Franklin Yecid Ramírez Ortiz	Oxigeno Medicinal Oxi50	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 22 de 147

Guillermo Buitrago	Oxigeno Medicinal Oxi50	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil
Nicolas Lozano Ñañez	Oxigeno Medicinal Oxi50	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil
Jairo enrique Zamudio García	Oxigeno medicinal Air Liquide	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil
Nelson Cárdenas Bohórquez	Oxigeno medicinal Air Liquide	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil
Ulises Giraldo Llano	Oxigeno medicinal Air Liquide	1	1	1	Se solicita recarga de bala portátil

Seguimiento al desarrollo de actividades cotidianas:

El área de enfermería del servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva "Vientos de un Mundo Mejor" realiza una verificación en cada entrega de turno para garantizar que las cabañas se encuentren organizadas, asegurando que las camas estén tendidas y las prendas de vestir debidamente guardadas en los lockers asignados a cada ciudadano y ciudadana. Además, cada auxiliar supervisa que los ciudadanos funcionales realicen su higiene personal, incluyendo el baño, la higiene bucal y el rasurado, promoviendo así hábitos de autocuidado. Asimismo, el equipo de enfermería fomenta la participación de los ciudadanos en las actividades y talleres programados como parte de su rutina diaria.

En el caso de los ciudadanos que requieren apoyo en la ejecución de actividades de la vida diaria, el personal de enfermería asiste en el baño, el tendido de cama, el cepillado de dientes, el cambio de pañal y la alimentación. Se registra que, de los cuarenta y ocho (48) ciudadanos, doce (12) necesitan apoyo permanente para su cuidado diario.

Monitoreo de condiciones de salud y comorbilidades:

Como parte de las funciones del área de enfermería, se realiza un monitoreo continuo de las condiciones de salud a través del control de signos vitales dos veces al día. No obstante, ante cualquier eventualidad, se incluyen controles adicionales de tensión arterial, saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca y temperatura. Este monitoreo también abarca la identificación de cambios físicos, emocionales o comportamentales en los ciudadanos que puedan representar un riesgo para su salud.

Para el reporte de novedades, se utiliza un grupo de WhatsApp que integra a todo el equipo de talento humano, equipos psicosociales, enfermería y la coordinación del servicio. Además, cada observación se registra en las notas de enfermería, para incluirlas en la historia social de cada ciudadano y ciudadana. Estas acciones deben articularse con las estrategias y actividades del equipo transversal de salud de la Subdirección para la Adultez. Asimismo, todas las intervenciones realizadas en el servicio deben documentarse siguiendo los formatos establecidos y aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), asegurando la trazabilidad y calidad en la atención brindada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 23 de 147

3.4.5 LOGROS

- Se ha garantizado un monitoreo riguroso y continuo de las condiciones de salud de los ciudadanos mediante el control de signos vitales dos veces al día. Adicionalmente, ante cualquier eventualidad, se han implementado controles complementarios de tensión arterial, saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca y temperatura, permitiendo la identificación temprana de posibles complicaciones de salud.
- A través del seguimiento constante, se ha logrado detectar cambios físicos, emocionales y comportamentales en los ciudadanos que podrían representar un riesgo para su salud, facilitando intervenciones oportunas y evitando posibles complicaciones.

AVANCES

- Se considera pertinente continuar con actividades enfocadas a la hidroterapia mediante ejercicios dirigidos que mejoren la capacidad cardiopulmonar, musculoesqueléticas y psicosociales, ya que, se han evidenciado avances significativos desde los procesos de recuperación con ciudadanos oxigeno-dependientes y afrontamiento de miedos teniendo en cuenta sus limitaciones.
- Es necesario seguir incentivando, la participación de los ciudadanos en actividades deportivas en conjunto, debido a que, promueve la inclusión, descubrimiento y mantenimiento de habilidades, destrezas y capacidades en esta área, permitiendo el fortalecimiento de la autoestima, confianza en sí mismos e independencia.

3.4.6 LIMITACIONES

- Se evidenció dificultad y barreras de acceso de salud en especialidades como ortopedia, cirugía general, entre otras, las cuales, no cuentan con disponibilidad de citas hasta la fecha.

3.4.7 ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES

- Se establecieron derechos de petición como mecanismo constitucional y garantía de derechos en salud, con el fin de dar continuidad a sus tratamientos médicos.

3.5 LINEA DE ATENCION 2: Mantenimiento de habilidades y capacidades

En esta línea se implementaron actividades enfocadas al afianzamiento de habilidades ocupacionales, el disfrute del tiempo libre y la participación activa en estos espacios, los cuales, promovieron la autonomía, autoestima e integración, asimismo, el desarrollo de estas acciones estuvieron encaminadas a las expresiones artísticas, por medio, de la pintura, la creación de elementos navideños, uso de la imaginación e innovación a partir de la apropiación de sus recursos personales desde un enfoque inclusivo y diferencial, teniendo en cuenta las limitaciones y capacidades de los y las ciudadanas.

Con el objetivo de optimizar el desempeño de las áreas pre-ocupacionales con los ciudadanos, se implementa una estrategia de aprovechamiento integral de los espacios y recursos naturales mediante la aplicación de prácticas agrícolas sostenibles. Estas incluyen la poda controlada de prados y la gestión de residuos orgánicos a través de procesos de compostaje, con el fin de mejorar la calidad del suelo. Esta intervención busca, además, fomentar la empleabilidad futura al proporcionar habilidades prácticas en la gestión de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 24 de 147

recursos naturales y técnicas agrícolas ambientalmente responsables, adicionalmente se está a la espera del inicio de la formación académica que permita fortalecer estos aspectos a los ciudadanos y ciudadanas.

3.5.1 DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA EDUCACIÓN, LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, Y LA GENERACIÓN DE INGRESOS.

Para el mes de enero de 2025, se hace seguimiento a la solicitud de articulación realizada con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), obteniendo respuesta por parte de la coordinación académica, refiriendo inicio de las inscripciones para el mes de febrero.

Adicionalmente, se recibe visita del equipo técnico de la estrategia Círculos Preparatorios Integrales de Aprendizaje (CIPREA), la cual brinda oportunidades académicas a ciudadanos y ciudadanas exhabitantes de calle, permitiéndoles avanzar en su formación educativa. Como parte de este proceso, se llevó a cabo la inscripción en los diferentes ciclos de profundización, facilitando así su acceso a una educación flexible y acorde a sus necesidades. En este sentido, se logró la vinculación de diez (10) ciudadanos que toman la decisión de vincularse por primera vez a esta metodología, relacionados de la siguiente manera: ciclo I (grados 1°, 2° y 3°), dos (2) en el ciclo II (grados 4° y 5°), dos (2) en el ciclo III (grados 6° y 7°), dos (2) en el ciclo IV (grados 8° y 9°), dos (2) en el ciclo V (grado 10°) y dos (2) en el ciclo VI (grado 11°). A través de esta iniciativa, se busca fortalecer los procesos de aprendizaje y generar nuevas oportunidades de desarrollo personal y social para los participantes.

3.5.2 LOGROS

- Se logra la presentación del servicio con entidades del municipio enfocadas a la capacitación y formación de cursos complementarios en convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para los y las ciudadanas.
- Se logra la vinculación de veinte (20) ciudadanos y ciudadana a la estrategia CIPREIA, de los cuales diez (10) dan continuidad a su formación académica y diez (10) se vinculan por primera vez.

3.5.3 AVANCES.

- Se destaca el apoyo y acompañamiento a los ciudadanos y ciudadana en los procesos formativos, con la estrategia CIPREIA. Esto con el fin de promover acciones afirmativas que contribuyan a la realización de su proyecto de vida, así como, el interés en la participación, preparación y capacitación para el mantenimiento de habilidades, capacidades y destrezas, acordes a sus necesidades desde un enfoque inclusivo.

3.5.4 LIMITACIONES

- Compromiso y Permanencia de los ciudadanos, quienes podrían enfrentar barreras personales o emocionales que dificulten su continuidad en los procesos educativos, como la falta de motivación, hábitos de estudio inestables o dificultades en la adaptación al entorno académico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 25 de 147

3.5.5 ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES.

- Apoyo y seguimiento permanente por parte del equipo interdisciplinario, asegurando su asistencia y desempeño en los cursos.

3.6 LINEA DE ATENCION 3: FORTALECIMIENTO DE REDES.

En este periodo se promovieron ejercicios de corresponsabilidad y vinculación de las redes de apoyo en los procesos de los y las ciudadanas, con el objetivo de acompañar e incentivar una motivación al cambio a través de visitas dentro de la institución, contactos telefónicos, búsqueda y manejo a través de las TIC's; siendo esta una estrategia que aporta de manera significativa en la transformación de imaginarios, reconfiguración de sus proyectos de vida, inclusión social y fortalecimiento de la dinámica familiar.

Por lo anterior, se relacionan los ciudadanos que tienen red de apoyo familiar y social.

Tabla 9. Redes de apoyo.

Red de apoyo	Número de ciudadanos y ciudadanas.
Red de apoyo familiar.	23 ciudadanos
Red de apoyo social.	02 ciudadanos

Intervenciones: Se desarrollaron acciones enfocadas al fortalecimiento de las actividades básicas de la vida diaria, procesos de adaptación, fortalecimiento de relaciones interpersonales desde la sana convivencia, comunicación asertiva y cumplimiento de normas. Asimismo, se socializaron actividades de políticas públicas (NARP, salud mental y víctimas del conflicto armado), con el fin de dar a conocer rutas de atención e incentivar la no discriminación y respeto por la diferencia a partir de un enfoque diferencial y territorial.

3.6.1 GESTION Y ARTICULACION CON REDES FAMILIARES.

Se han implementado estrategias que buscan fortalecer los vínculos afectivos y la inclusión social de las y los ciudadanos, llevando a cabo acercamientos con las familias, a través de visitas dentro y fuera del servicio, llamadas telefónicas y el uso de herramientas digitales, facilitando espacios de comunicación y sensibilización, que permitieron la identificación de recursos personales y familiares.

Es importante mencionar que un (1) ciudadano logra restablecimiento familiar de manera autónoma, después de un año, a través de la búsqueda por redes sociales (Facebook), facilitando este medio el reencuentro presencial en el servicio, donde se realizó intervención familiar enfocada a ejercicios corresponsables y afianzamiento de vínculos afectivos, incentivando la motivación al cambio.

3.6.2 IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE APOYOS COMUNITARIOS

Se realizo articulación con la Clínica San Rafael Dumian, para jornada de vacunación contra la influenza, en la cual se obtuvo un alcance positivo, contando con la participación de cuarenta y siete (47) ciudadanos y ciudadanas.

Así mismo, se garantizaron otros espacios de construcción y fortalecimiento de su dimensión personal enfocados a promover espacios reflexivos con los y las ciudadanas a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 26 de 147

través de la escritura creativa, siendo esta una estrategia orientada al reconocimiento de habilidades, capacidades y destrezas, por medio de la etnografía que permitió la creación de estructuras literarias y gráficas. Por otra parte, se implementó actividad lúdico terapéutica de hidroterapia con instructor deportivo del Instituto de Cultura, Turismo y Recreación del Municipio de Nilo Cundinamarca, incentivando el trabajo en equipo y la disminución de niveles de ansiedad y estrés. De la misma manera se lleva a cabo convenio con restaurante Igua para préstamo de caballos, con el fin de realizar terapia asistida con animales (equinoterapía).

3.6.3. EJERCICIO DE CIUDADANIA.

En el marco del ejercicio de ciudadanía, se implementan talleres que abordan temas como mecanismos de participación, el ejercicio de derechos y la importancia del cumplimiento de normas sociales, teniendo en cuenta estas acciones, se busca empoderar a los ciudadanos y ciudadanas para que se reconozcan como sujetos activos dentro de la sociedad, con capacidades y habilidades para aportar al bienestar colectivo.

Asimismo, se trabaja desde el enfoque diferencial de discapacidad, garantizando que los ciudadanos y ciudadanas cuenten con adaptaciones que faciliten su participación plena en la vida comunitaria. La accesibilidad universal y la equidad en el uso de espacios y recursos son principios fundamentales para asegurar que todas las personas, independientemente de su condición, puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones.

En este sentido, la construcción de una convivencia sana y respetuosa requiere del compromiso de todas las partes involucradas, incluyendo a los ciudadanos y ciudadanas y el equipo de profesionales. La generación de entornos incluyentes, seguros y participativos contribuye al fortalecimiento del tejido social y a la consolidación de una cultura de respeto y solidaridad.

Cabe resaltar que se interpuso durante el mes de enero, dos (2) derechos de petición, para agendamiento de citas con especialidades oftalmología, con el propósito, de evitar barreras de acceso en el área de salud y garantizar la atención de los y las ciudadanas.

3.6.4 LOGROS

- Se garantiza espacio de fortalecimiento de vínculos afectivos con el ciudadano y su sistema familiar, después de un año de no tener contacto, incentivando ejercicios corresponsables que aportan a su bienestar e inclusión social.
- Se reciben respuestas de los derechos de petición interpuestos en el mes de diciembre, obteniendo el agendamiento de las citas médicas por especialidades.

3.6.5. AVANCES

- Se considera pertinente realizar articulación con otras entidades que permitan el fortalecimiento de habilidades, capacidades y destrezas de los y las ciudadanas acorde a sus necesidades.

3.6.6. LIMITACIONES

- Se evidencia que pese a que se cuentan con redes de apoyo familiares, estas no logran ejercer roles corresponsables con relación a los procesos de desarrollo personal de los ciudadanos y ciudadanas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 27 de 147

3.6.7. ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES.

- Se realizan ejercicios de sensibilización con las redes de apoyo, las ciudadanas y los ciudadanos encaminados al reconocimiento de motivaciones que incentivan al cambio, desde la identificación de roles y responsabilidades con relación a sus procesos.

4. INFORMES

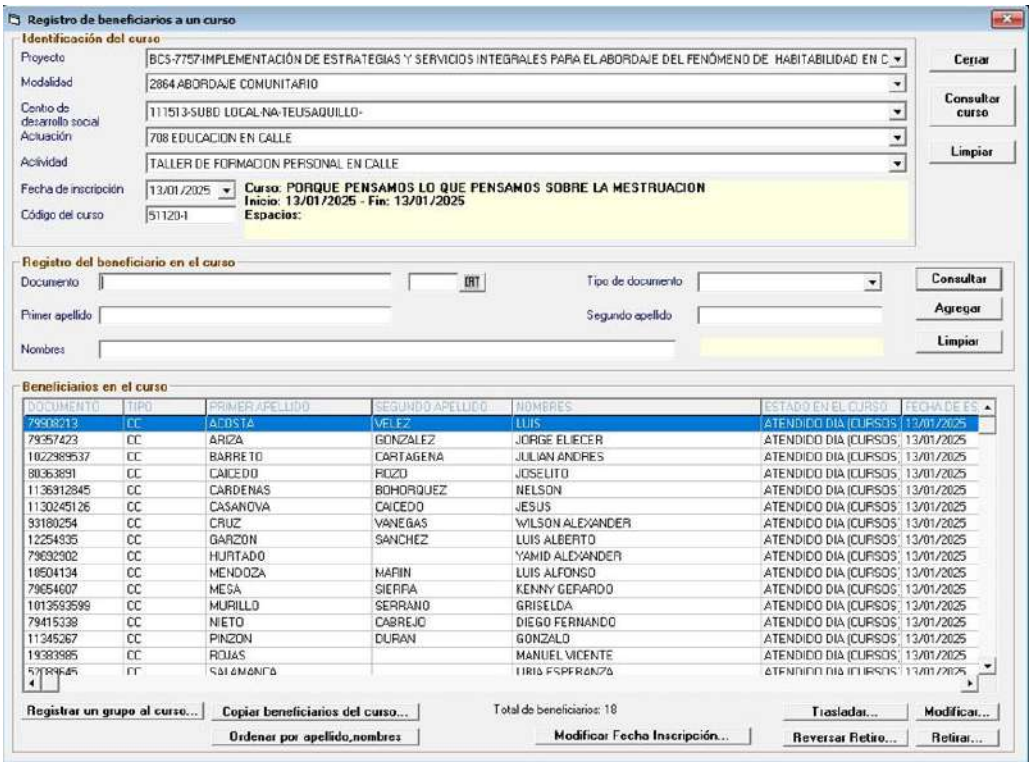
4.1. ACTIVIDADES DE POLÌTICAS PÙBLICAS Y ENFOQUES

Estas actividades promueven ejercicios de ciudadanía y exigibilidad de derechos de los y las ciudadanas, desde la garantía y conocimiento de la oferta institucional, para este mes se dio cumplimiento a:

4.1.1 EMMA Educación Menstrual para el Autocuidado

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Porque pensamos lo que pensamos de la menstruación**.**
Objetivo: Dar a conocer a los y las ciudadanas los cambios fisiológicos que ocurren durante el ciclo mensual transformando imaginarios y tabúes entorno a esta temática, direccionados hacia la salud reproductiva, desde un enfoque diferencial y de derechos, socializando los derechos menstruales y su impacto.
Fecha: 13/01/2025
Número de participantes: 18

Se adjunta soporte SIRBE y soportes correspondientes.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 28 de 147

4.1.2. NARP *(actividades negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros):*

Tema: Comunidades Negras, Afro, Raizales, Palenqueras e Indígenas. (P.P NARP)
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: NARP identidad, diversidad conociendo culturas.
OBJETIVO GENERAL: Promover el conocimiento y la sensibilización sobre la población NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros) a través la diversidad cultural en Colombia, derechos y políticas públicas.
Fecha: 30/01/2025
Número de participantes: 14 ciudadanos

4.1.3. VICTIMAS
Dentro del mes no se abordaron estas temáticas.

ENFOQUE TERRITORIAL

Tema: Enfoque Territorial
Objetivo: Desarrollar un taller participativo sobre el enfoque territorial, que promueva el conocimiento y análisis de las características y necesidades específicas de un territorio determinado, con el fin de fomentar la colaboración y fortalecer las capacidades colectivas para la toma de decisiones y el diseño de estrategias de desarrollo sostenible adaptadas al contexto local.
Fecha:13/01/2025.
Número de participantes: 14

ENFOQUE DIFERENCIAL

Tema: Enfoque diferencial
Objetivo: Promover la sensibilización y el respeto por las diferencias individuales mediante una charla orientada a visibilizar las particularidades culturales, sociales, económicas, de género, etarias y étnicas de los ciudadanos, fomentando la inclusión, la equidad y la participación efectiva en diversos contextos.
Fecha: 20/01/2025
Número de participantes: 11 ciudadanos

4.1.4. **SALUD MENTAL**

Tema: Identificación emocional.
Objetivo: Fomentar la identificación y expresión de emociones en los ciudadanos, promoviendo el autoconocimiento y la regulación emocional como herramientas para el fortalecimiento de su bienestar psicológico, mental y social.
Fecha: 17/01/2025
Número de participantes: 24 ciudadanos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 29 de 147

4.2. SPI

Tema: Jornada de Vacunación Articulada con la Clínica San Rafael Dumian.
Objetivo: Realizar jornada de vacunación contra la influenza, el cual beneficiara a los ciudadanos y ciudadanas con inmunización para reducir el riesgo de enfermedades respiratorias, asimismo, se brinda espacio de sensibilización sobre la importancia de la vacunación, garantizando servicios de salud preventiva.
Fecha:17/01/2025
Número de participantes: 47

5.COMPONENTE AMBIENTAL

5.1. TRANSVERSALES

5.1.1 Designación del responsable ambiental
A la fecha se cuenta con el responsable del área.

5.1.2 Actas de divulgación:

Durante este periodo del mes de enero se realizó tres (3) divulgaciones con relación a: PAIPAERS y las políticas, aprovechamiento de residuos orgánicos y plan de gestión integral de residuos peligrosos. Donde se da a conocer la siguiente información:
No acta: 03
Fecha: 17/01/2025
Tema:

- Divulgación PAIPAERS y las políticas
- Divulgación aprovechamiento de residuos orgánicos
- Divulgación plan de gestión integral de residuos peligrosos

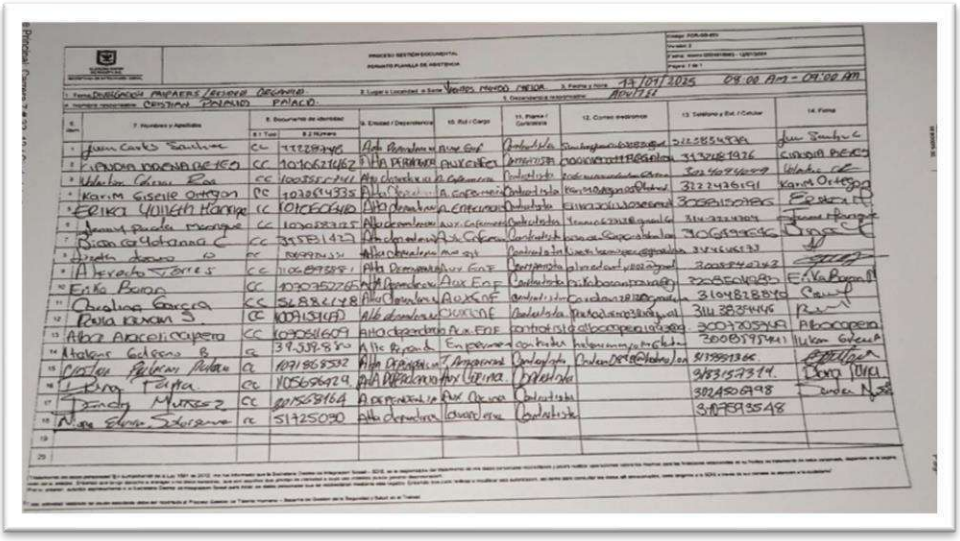
Número de asistentes: 18

Se divulga y se establece los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) en la unidad operativa vientos de un mundo mejor perteneciente a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, mediante acciones tendientes a la disminución progresiva de los mismos, logrando con esto la implementación del lineamiento “hacia una cultura cero sí se puede”, las políticas internas “cero residuos y cero papel” y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación del servicio. Adicionalmente estas divulgaciones están cargadas en el drive del componente ambiental con sus respectivas actas y listado de asistencia.

Lista de asistencia:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 30 de 147

Evidencia fotográfica







5.1.3 Fecha de la intervención ambiental

En el mes de enero se realizó visita por parte de la referente ambiental subdirección para adultez, el cual fue el día 14 enero 2025, esta intervención fue registrada y anexada en el drive del componente ambiental para dar inicio inmediatamente sobres las novedades dejadas en el documento.

5.1.4 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE TRIMESTRALMENTE

Durante el mes de enero se realizó el reporte del Certificado de aprovechamiento emitidos por la organización correspondiente a los meses de OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE de 2024.

5.2. AGUA

5.2.1 PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE FUGAS OCULTAS QUE SE REALIZA 1 VEZ AL AÑO

Durante el mes de enero no se ha llevado a cabo el diligenciamiento del formato de identificación de fugas, pero se realiza diariamente vigilancia y seguimiento si se identifica alguna fuga en el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 31 de 147

5.2.2 SE IDENTIFICARON FUGAS DURANTE EL MES Y LAS ACCIONES QUE SE REALIZARON.

Para el mes de enero se identifica 1 fuga de agua dentro de las instalaciones de la unidad operativa (sanitario). Desde el componente ambiental y mantenimiento se realiza el arreglo de dicho sanitario, implementando un sistema de ahorro de agua, ingresando una botella con arena para disminución de agua dentro del tanque cisterna. Igualmente se realiza seguimiento y acciones diarias con el fin de detectar a tiempo y llevar un control adecuado de las fugas para así ahorrar agua en el servicio operativo.



5.2.3 REPORTE SEMANAL DEL CONSUMO DE AGUA

*S*e realiza reporte semanal todos los jueves, evidenciando para este periodo del mes de enero, con el fin de determinar el consumo de agua en la unidad operativa. se identifica los siguientes resultados:

- 09/01/2025 consumo de 2199 m3
- 16/01/2025 consumo de 2284m3
- 23/01/2025 consumo de 2372 m3
- 30/01/2025 consumo de 2455 m3

A lo largo del mes, se observa un crecimiento constante en el consumo de agua, con aumentos semanales que varían entre 83 m^3 y 88 m^3. El mayor incremento se dio en la semana del 16 al 23 de enero, con un aumento de 88 m^3. Este patrón de consumo indica un uso relativamente uniforme a lo largo del mes, sin cambios abruptos en la demanda de agua.

El consumo total de agua en enero de 2025 muestra un patrón ascendente, pero con incrementos moderados y consistentes en las últimas cuatro semanas

Cabe resaltar que también el consumo de agua va aumento ya que en diciembre teníamos una cobertura de 40 ciudadanos y a la fecha contamos con 47 ciudadanos activos, a la espera de nuevos ingresos ya que el cupo total del servicio de atención es de 90 participantes.

5.2.4 SEGUIMIENTO DETALLADO DEL RECIBO DE AGUA

Se realiza seguimiento y comparación de recibos mensuales del consumo del agua en el mes de diciembre y el mes de enero. En el mes de diciembre se identificó en la lectura de 1748 m3 y en el mes de enero es de 2201 m3, es decir que aumentó 25.92% en comparación del porcentaje anterior a este, restamos el porcentaje anterior del nuevo y equivale a 7.92% de aumento en este periodo. Se resalta que ha aumentado el consumo, ya que en la cobertura del servicio va subiendo hasta completar el cupo total de 90 ciudadanos. Adicionalmente se tomará como acciones la instalación de canales para la recolección de aguas lluvias y ya se está llevando a cabo la implementación del sistema de captación del último ciclo de lavado de las lavadoras para actividades de limpieza de pisos y lavado de elementos de aseo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 32 de 147

DATOS DE CONSUMOS EN M³

CONSUMOS ANTERIORES						PROM	CONSUMO ACTUAL				
JUL-24	AGO-24	SEP-24	OCT-24	NOV-24	DIC-24	122	Fecha Lectura	Lectura Actual	Lectura Anterior	Consumo Periodo	Deter. Consumo
9	16	134	162	97	315		2025-01-09	2201	1788	413	Leido

5.2.5 CANTIDAD DE ELEMENTOS SUSTITUIDOS O INSTALADOS DE AHORRADORES DE AGUA EN EL MES.

Para este periodo no se realiza sustitución o instalación de elementos ahorradores de agua en la unidad operativa, esta actividad se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades del servicio, ya sea por daño o pérdida. Adicionalmente, desde el componente ambiental, se llevará a cabo el seguimiento y la implementación de nuevos ahorradores de agua si son necesarios para dar cumplimiento.

5.2.6 DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DE ACUERDO CON EL CALENDARIO TRIMESTRAL

Para este periodo no se realizan actividades de acuerdo con el calendario ambiental.

5.3. ENERGÍA

5.3.1 APARATOS ELÉCTRICOS CONECTADOS Y DESCONECTADOS QUE SE REALIZA 1 VEZ AL AÑO.

En la actividad de identificación de aparatos conectados y desconectados no se ha realizado el seguimiento y no se establece para este periodo.

5.3.2 SEGUIMIENTO DETALLADO DEL RECIBO DE ENERGÍA.

Se realiza seguimiento y comparación de recibos mensuales del consumo de la energía en el mes de diciembre al mes de enero, identificando que se consume un promedio de 117 kwh mensuales**.** Se han tomado como acciones de ahorro de energía, las siguientes actividades: Configuración de los equipos de cómputo realizando suspensión de las pantallas mientras no están en uso, Implementación e instalación de bombillos y lámparas led 100% ahorradoras, publicación de fomentos de ahorro de energía en los interruptores y toma corriente del servicio, este ejercicio se lleva a cabo para el conocimiento del ahorro adecuado de energía y socialización sobre el cuidado de ahorro de la energía.

5.3.3 CANTIDAD DE ELEMENTOS SUSTITUIDOS O INSTALADOS NUEVOS AHORRADORES DE ENERGÍA EN EL MES.

Para este periodo se realizó la sustitución de 13 bombillas luminarias ahorradoras (Led), ya que estaban fundidas dentro de la unidad operativa

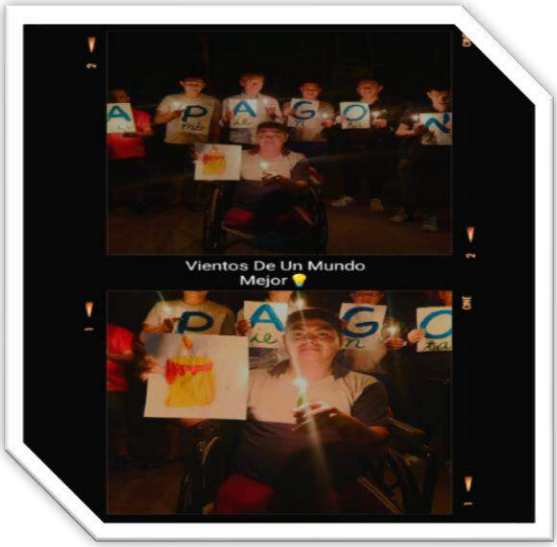
- 2 luminarias en el auditorio
- 4 luminarias en el comedor
- 1 bombillo led baño social
- 1 luminaria cuarto de almacenamiento de residuos solidos
- 1 bombillo led baño de servicios generales
- 1 bombillo led cabaña 7
- 1 bombillo led cabaña 2
- 2 luminarias en la cocina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 33 de 147

Esta actividad se lleva a cabo por parte del componente ambiental y apoyo con mantenimiento, y así darle cumplimiento inmediatamente para el ahorro de energía y mayor iluminación el en centro de atención.

5.3.4 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE DE ACUERDO CON EL CALENDARIO.

El día 08 de enero se llevó a cabo el apagón ambiental de acuerdo con el calendario, durante esta actividad participaron ciudadanos, ciudadanas y contratistas del servicio con el fin de generar un impacto positivo sobre el uso adecuado y la importancia de apagar todos los elementos electrónicos durante este tiempo.



5.4. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

5.4.1 RESIDUOS APROVECHABLES:

Para el mes de diciembre se realizaron los trámites necesarios con el fin de dar disposición adecuada a los residuos aprovechables generados por la unidad operativa. El día 11 de diciembre se firmó el acuerdo con la empresa ASORECYCLE Nit.901.344.125-7 ubicada en Girardot (Cundinamarca) los cuáles realizarán recolección dos veces al mes, o si los residuos aumentan en el mes se realiza una recolección adicional. En él me de enero se realizaron dos recolecciones, las cuales fueron los siguientes datos:

- 13/01/2025 TOTAL: 20 Kg
- 28/01/2025 TOTAL: 50.2 Kg

TOTAL, RESIDUOS APROVECHABLES: ***70.2 Kg***

5.4.1.1 REPORTE TRIMESTRAL EN EL PERIODO

Para este periodo no aplica el reporte trimestral.

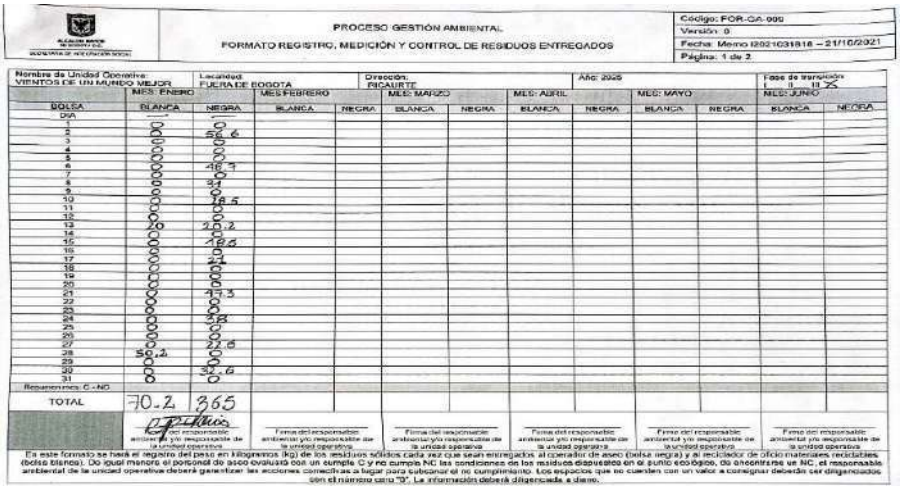
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 34 de 147

5.4.2 RESIDUOS NO APROVECHABLES:

Durante el mes de enero, se generó una cantidad de 365 kilogramos de residuos no aprovechables, información que se encuentra registrada en el formato FOR-GA-009 la cual se anexará. Se evidencia que en comparación al mes anterior hubo una disminución de este residuo, ya que en diciembre se llevaron a cabo actividades entorno a las festividades ocasionando aumento de este.

Dicha actividad está a cargo del área de servicios generales, la cual realiza la recolección de residuos en todos los puntos asignados del servicio, para posteriormente ser llevados al cuarto de almacenamiento de residuos (SHUT), e ingresarlos a los contenedores correspondientes. Allí se realiza el debido pesaje de los residuos no aprovechables para ser trasladados y recolectados por los entes autorizados del servicio de aseo del municipio el cual los recoge los lunes, miércoles y viernes.

FOR-GA-009



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS

Código: FOR-GA-009 | Versión: 0 | Fecha: Memo I2021031816 – 21/10/2021 | Página: 1 de 2

Nombre de Unidad Operativa: VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR | Localidad: FUERA DE BOGOTA | Dirección: RICAURTE | Año: 2025 | Fase de transición: I II III X

	MES: ENERO		MES: FEBRERO		MES: MARZO		MES: ABRIL		MES: MAYO		MES: JUNIO	
BOLSA / DIA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA
1	—	—										
2	00	0										
3	00	58.6										
4	00	0										
5	00	0										
6	00	48.3										
7	00	0										
8	00	34										
9	00	0										
10	00	18.5										
11	00	0										
12	00	0										
13	26	210.2										
14	00	0										
15	00	48.4										
16	00	0										
17	00	34										
18	00	0										
19	00	0										
20	00	0										
21	00	47.3										
22	00	0										
23	00	38										
24	00	0										
25	00	0										
26	00	0										
27	00	22.6										
28	50.2	0										
29	00	0										
30	00	32.6										
31	00	0										
Requerimos C - NC												
TOTAL	70.2	365										
	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	

En este formato se hará el registro del peso en kilogramos (kg) de los residuos sólidos cada vez que sean entregados al operador de aseo (bolsa negra) y al reciclador de oficio materiales reciclables (bolsa blanca). De igual manera el personal de aseo evaluará con un cumple C y no cumple NC las condiciones en los residuos dispuestos en el punto ecológico, de encontrarse un NC, el responsable ambiental de la unidad operativa deberá garantizar las acciones correctivas a lugar para subsanar el no cumplimiento. Los espacios que no cuenten con un valor a consignar deberán ser diligenciados con el numero cero "0". La información deberá diligenciarse a diario.

5.4.2.1 REPORTE TRIMESTRAL EN EL PERIODO.

Para este periodo no aplica el reporte trimestral.

5.4.3 RESIDUOS PELIGROSOS:

Cantidades y el tipo de residuo peligroso generado

Para este mes de enero no se generaron residuos peligrosos, ni aplica el reporte trimestral Adicionalmente se realiza seguimiento diariamente para evidenciar la cantidad que se genere de esto residuos en el próximo periodo.

5.4.3.1 DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE LA BITÁCORA RESPEL.

Para el presente mes no se requiere realizar el diligenciamiento de la bitácora RESPEL o hacer entrega de residuos peligrosos, ya que no se generaron.

5.4.4 RESIDUOS HOSPITALARIOS (SI APLICA)

Durante el mes de enero no se generaron residuos hospitalarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 35 de 147

Adicionalmente cabe resaltar que el 27/01/2025 se realizó reunión y capacitación virtual con los referentes de ambiental de la subdirección sobre residuos hospitalarios, para llevar a cabo la buena disposición de estos.

5.4.4 REPORTE TRIMESTRAL EN EL PERIODO SE DEBE DESCRIBIR EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CON LA FECHA.

En este periodo no aplica reporte trimestral, Adicionalmente se realizó reunión y capacitación virtual con los referentes de ambiental de la subdirección sobre el diligenciamiento del formato FOR-GA-021 de residuos hospitalarios diariamente y así poder realizar el reporte trimestral correctamente.

5.4.5 RESIDUOS ESPECIALES

Durante el mes de diciembre no se han generados, ni se reportan residuos especiales.
En caso de que se realicen procesos de remodelación o arreglos locativos de la unidad operativa se realiza el seguimiento para gestionar la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD por medio de la empresa de aseo.
Cabe resaltar que está en proceso para la divulgación de residuos especiales a los contratistas de la unidad operativa.

5.4.6 VERTIMIENTOS Y EMISIONES

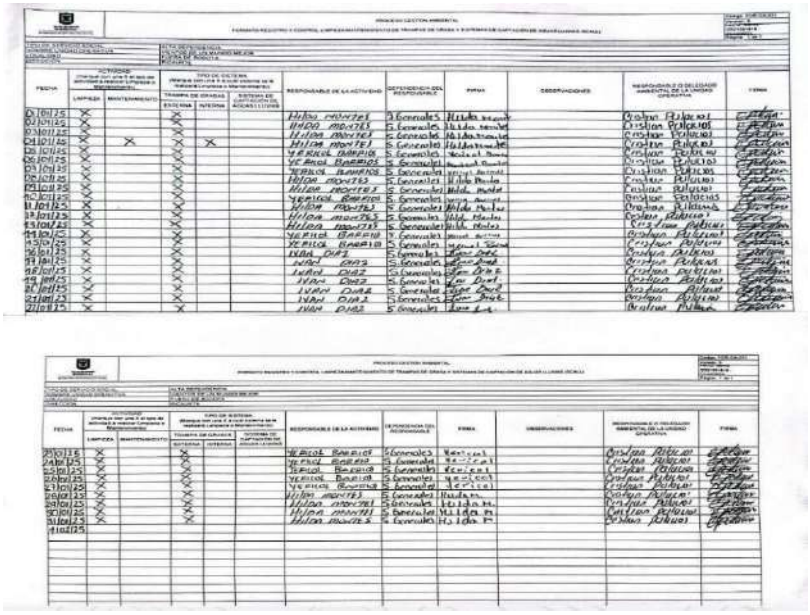
No se logra realizar reporte de diligenciamiento del formato FOR-GA-047, ya que, en el sistema de documentos asociados de gestión ambiental, no se encontró dicho documento.
En el mapa de proceso se implementa un formato nuevo para el seguimiento del descomide el cual es FOR-PSS-803 (Formato control y medición de desperdicios de alimentos).
Este formato es diligenciado por el componente de nutrición.
Cabe resaltar que desde el área ambiental se realiza seguimiento del uso adecuado y el final de estos residuos del descomide, apoyado con el área de nutrición, cocina y servicios generales. Para que estos desechos sean seguros y desechados correctamente. Envolviéndolos en bolsa antes de tirarlos para minimizar los olores y evitar atraer insectos.
Durante el periodo del 2025, se realizará la respectiva divulgación de la política cero emisiones al 100% del equipo de talento humano.

5.4.6.1 Control y limpieza de trampas de grasa FOR–GA-031

El control de limpieza y mantenimiento de la trampa de grasa se estableció 1 vez al día, dicha actividad está encargada por el área de servicios generales, y en caso de que se requiera algún mantenimiento, estará a cargo del personal de mantenimiento, adicionalmente se lleva el registro a diario en el formato de FOR–GA-031, en cual adjunto como imagen.

FOR–GA-031 mes de enero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 36 de 147



Adicionalmente se realizó mantenimiento de la trapa grasa externa e interna de la unidad operativa. Se realiza una inspección visual de la trampa de grasa para evaluar el nivel de acumulación de grasa y residuos sólidos.

Se verificó que la trampa de grasa esté cerrada correctamente y no presente fugas. Se utilizó un vactor el cual es un equipo de succión y presión que se utiliza para el desazolve de alcantarillas y drenajes. Consiste en un camión equipado con una bomba de succión de alta potencia y un tanque de almacenamiento para los desechos aspirados. El vactor también cuenta con una manguera de presión que puede ser utilizada para limpiar las tuberías con agua a alta presión. Se utilizaron cepillos y equipos de limpieza especializados para asegurar que no quedaran restos de grasa o residuos en las superficies internas.

Después de la limpieza, se reinstaló la tapa de la trampa de grasa y se verificó que quedara bien sellada.

La limpieza realizada en la trampa de grasa interna y externa ha sido exitosa, restaurando su capacidad para prevenir obstrucciones en el sistema de drenaje. Se sugiere seguir el plan de mantenimiento recomendado para garantizar su buen funcionamiento a largo plazo.





5.4.6.2 CANTIDAD GENERADA DE AVU DEL MES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 37 de 147

En el mes de enero no se ha realizado entrega de AVU a la entidad encargada, ya que hasta la fecha no se genera dicho residuo, sin embargo, se ha llevado a cabo un seguimiento e inducción sobre la adecuada recolección de este residuo y así poder ser entregado.

5.4.6.3 REPORTE ACU A LA AUTORIDAD LOCAL.

Durante el mes de enero se realizó contacto con la entidad CAR del municipio de Ricaurte Cundinamarca, enviando un correo con toda la documentación requerida entidad para la inscripción del servicio de atención alta dependencia.

Queda a la espera respuesta y vista de dicha entidad y así poder seguir con los trámites para entregar reporte mensual de la generación de AVU.

5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES

5.5.1 Día de Movilidad Sostenible
No acta: 02
Fecha: 02/01/n2025
Tema: movilidad sostenible
Número de asistentes: 13

Se inicia brindando la información de que es la movilidad sostenible y cuál es la importancia que ellos busquen una modalidad de satisfacer las necesidades de la sociedad sin perjudicar el medio ambiente ni el desarrollo humano. adicionalmente se les informa y se adoptan estrategias y políticas que minimizan el impacto negativo en el entorno natural, como el uso de la bicicleta, trasporte público, caminata etc. asimismo se les envía por medio de WhatsApp el enlace de listado de asistencia de la participación según el formulario de Google FOR-GA-043 reporte planilla movilidad sostenible.

Evidencia fotográfica





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 38 de 147

Listado de asistencia



5.5.2 ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEL COMPONENTE DE ACUERDO CON EL CALENDARIO AMBIENTAL.

Para el mes de diciembre se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el calendario, direccionadas a la movilidad sostenible y apagón ambiental, las cuales, se profundizan y mencionan anteriormente.

5.6. ACTUALIZACIÓN DEL PIGA

No se realizaron actividades del componente durante el periodo, sobre nuevos componentes del PIGA.

6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD.

El servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva “Vientos de un Mundo Mejor” en el mes de enero, cumplió con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, ¨por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana¨, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021, Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABAs) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.

6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL.

6.1.1 SUMINISTRO ALIMENTARIO.

A través del servicio de alimentación y acorde a la minuta patrón establecida se distribuyó la alimentación de los ciudadanos en 5 tiempos de comidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 39 de 147

Tabla 10.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO
Desayuno	6:30 am – 8:00 am
Nueves	10:30 am – 10:45 am
Almuerzo	12:00 pm – 1:00 pm
Onces	3:30 pm – 3:45 pm
Cena	6:00 pm – 7:00 pm

La cantidad y la calidad de los alimentos ofrecidos fueron verificados y garantizados a través de pruebas organolépticas y evaluación de porciones servidas, además se evidencio que los y las participantes tuvieron una buena aceptación frente a los alimentos entregados.

6.1.2 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA.

Los requerimientos de ingesta de energía para las y los participantes del servicio de atención de alta dependencia física mental o cognitiva quienes se encuentran en un rango etario de 29 años en adelante, se llevaron a cabo de acuerdo con órdenes medicas emitidas por los especialistas correspondientes, para quienes requieren de una dieta especifica de acuerdo con sus diagnósticos de salud, garantizando el aporte calórico y derivaciones dietarías al total de la población.

Además, se realizaron prescripciones dietarías acorde al diagnóstico médico de los ciudadanos y al su estado nutricional actual.

Tabla 11.

TIEMPO DE COMIDA	DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA POR CADA TIEMPO DE COMIDA
Desayuno	20 – 25%
Nueves	10 -15 %
Almuerzo	30 – 35 %
Onces	10 -15 %
Cena	30 – 35 %

6.2. MINUTA DE ALIMENTOS (MINUTA PATRÓN, CICLO DE MENÚS Y ANÁLISIS DE APORTE NUTRICIONAL DIARIOS).

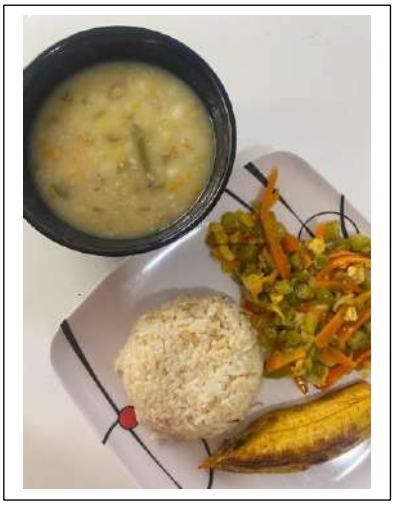
6.2.1. MINUTA PATRÓN.

De acuerdo con la minuta patrón se garantizó a la población el gramaje correspondiente en las porciones servidas, mediante estandarización de utensilios durante el ensamble de cada uno de los componentes de la minuta, así como la implementación del formato de evaluación de características organolépticas, para determinar si los alimentos cumplen los estándares de calidad sensorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 40 de 147

EVALUACIÓN ORGANOLEPTICA ENERO 2025

Fecha de evaluación: sábado 25/enero/2025



Ciclo de Menú: Semana 1 – menú 6

Sopa o crema: Sopa de cuchuco de cebada

Proteína: Hígado encebollado

Verdura o ensalada: Verduras cocidas con mayonesa

Tubérculo o plátano: Plátano maduro asado

Cereal: Arroz con fideos

Jugo de fruta: Jugo de guanábana

NOTA: No se realizó evaluación organoléptica al alimento proteico Hígado por rechazo alimentario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 41 de 147

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO EVALUACIÓN DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS	Código: FOR-PSS-246 Versión: 1 Fecha: Memo I202303942 - 20/12/2023 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL/LOCALIDAD:	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	**SERVICIO SOCIAL/MODALIDAD:**	SERVICIO DE ALTA DEPENDENCIA MENTAL, COGNITIVA Y FISICA
UNIDAD OPERATIVA:	VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		
DIRECCIÓN:	FINCA JIREH VEREDA LLANO DEL POZO - RICAURTE	**TELÉFONO:**	3212498097
FECHA (dd/mm/aaaa):	1/25/2025	**OPERADOR:**	ALTA DEPENDENCIA

ALIMENTO O PREPARACIÓN PROGRAMADA	ALIMENTO O PREPARACIÓN REALIZADA	Muestra nº	COLOR	OLOR	SABOR	ASPECTO	PROMEDIO	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Sopa de cuchuco de cebada	Sopa de cuchuco de cebada	1	9	9	9	9	9	3	
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
Hígado encebollado	Hígado encebollado	1	_	_	_	_	_	_	No se realizó evaluación organoleptica al alimento proteico Higado por rechazo alimentario.
		2	_	_	_	_	_		
		3	_	_	_	_	_		
Verduras cocidas a la mayonesa	Verduras cocidas con matequilla	1	8	8	8	8	8	3	
		2	8	8	8	8	8		
		3	8	8	8	8	8		
Plátano maduro asado	Plátano maduro asado	1	10	10	10	10	10	3	
		2	10	10	10	10	10		
		3	10	10	10	10	10		
Arroz con fideos	Arroz blanco	1	10	10	10	10	10	3	
		2	10	10	10	10	10		
		3	10	10	10	10	10		
Jugo de guanábana	Jugo de guanábana	1	10	10	10	10	10	3	
		2	10	10	10	10	10		
		3	10	10	10	10	10		
		1							
		2							
		3							

OBSERVACIONES: No se realizó evaluación organoleptica al alimento proteico Higado por rechazo alimentario.

FIRMA PROFESIONAL : Valentina Haeckermann

FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE: _____

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 42 de 147

6.2.1.1. CICLO DE MENÚS.

Durante el mes de enero se dio cumplimiento al ciclo de menú de 21 días, aseguran la distribución de energía por cada tiempo de comida.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCION DE NUTRICIÓN
CICLO DE MENÚS UNIDADES OPERATIVAS SUB ADULTEZ
ADULTOS DE 19 A 59 AÑOS 11 MESES
VERSIÓN SEPTIEMBRE 2019

CICLO DE MENÚS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ

SEMANA 2							
MENÚ #	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
BEBIDA CALIENTE	Aromática de mango	Aromática de fresa	Aromática de piña	Aromática de maracuya	Aromática de feijoa	Aromática de papayuela	Aromática de pera
DESAYUNO							
LÁCTEO	Colada de harina de plátano	Colada de avena	Agua de panela con leche	Colada de fécula de maíz	Chocolate en leche	Colada de avena	Chocolate en leche
PROTEÍNA	Huevos con mazorca	Caldo de papa con carne	Huevos revueltos	Caldo de papa con pollo	Queso doble crema	Caldo de pajarilla	Tamal
DERIVADO CEREAL	Pan blando	Pan rollo	Arroz blanco 2	Pan blando	Arepa de maíz	Tostadas con sabor a mantequilla	Pan tajado
FRUTA	Mandarina	Patilla	Fresas	Uchuvas	Uvas	Pera	Melón
NUEVES							
LÁCTEO	Sorbete de guayaba	Queso campesino y aguade panela	Sorbete de uva	Sorbete de mango	Sorbete de feijoa	Sorbete de guanabana	Sorbete de guayaba
DERIVADO CEREAL	Pan hojaldrado	Pan de maíz	Galleta de avena	Galletas de soda	Torta con sabor a queso	Pan rollo	Torta de quinua
FRUTA	en el sorbete	Manzana	en el sorbete	en el sorbete	en el sorbete	en el sorbete	en el sorbete
ALMUERZO							
SOPA O CREMA	Ajiaco	Sopa de lentejas	Sopa de patacón	Sopa de arroz 1	Sopa de harina de trigo	Mondongo	Sopa de avena 1
PROTEINA	Pechuga de pollo a las finas hierbas	Carne de res en salsa	Carne de cerdo asado	Pechuga de pollo en salsa de champiñones	Albóndigas en salsa	Pechuga de pollo en salsa de verduras	Filete de mojarra a la plancha
VERDURA O ENSALADA	Tajada de aguacate	Ensalada de lechuga, tomate, zanahoria y perejil	Ensalada de zanahoria, piña, crema de leche y uvas pasas	Ensalada de espinaca, mango, fresa y miel	Ensalada roja con mayonesa	Ensalada de aguacate, tomate, lechuga y cebolla cabezona	Ensalada de zanahoria, manzana, mango y crema de leche
TUBÉRCULO O PLÁTANO	en el ajiaco	Plátano maduro asado	Papa criolla chorreada	Tajada de plátano	Papa al vapor con perejil	Papa chip	Papa criolla frita
CEREAL	Arroz con ajonjolí	Arroz con cilantro	Arroz con espinaca	Arroz con pimentón	Espaguettis	Arroz blanco	Arroz con arveja verde fresca
JUGO DE FRUTA	Jugo de maracuya	Jugo de tomate de árbol	Jugo de guayaba	Jugo de mora	Jugo de pera	Jugo de fresa	Jugo de tomate de árbol
ONCES							
LÁCTEO	Sorbete de guanabana	Ensalada de frutas con queso campesino rallado, crema de leche y galletas wafer.	Sorbete de feijoa	Yogurt	Sorbete de curuba	Kumis	Leche caliente
DERIVADO CEREAL	Torta con sabor a queso		Mogolla integral	Torta de quinua	Pan de maíz	Mantecada	Galletas de soda
FRUTA	en el sorbete		en el sorbete	Papaya	en el sorbete	Granadilla	Mango
CENA							
SOPA O CREMA	Sopa de avena 1	Sopa de mazorca	Sopa de conchitas	Crema de verduras	Sopa de cebada perlada	Sopa de cuchuco de cebada	Sopa de arroz 2
PROTEINA	Carne de cerdo guisado	Filete de merluza a la plancha	Pechuga de pollo a la jardinera	Sobrebarriga en salsa	Carne de res a las finas hierbas	Carne de cerdo gratinada	Pechuga de pollo con guiso
VERDURA O ENSALADA	Verduras salteadas (zanahoria, calabacin y apio)	Tortilla de espinaca	Ensalada de espinaca, papaya, mango y crema de leche	Verduras cocidas	Ensalada de pepino y tomate	Calabaza guisada con arveja verde fresca	Ensalada de lechuga, tomate, zanahoria y perejil
TUBÉRCULO O PLÁTANO	Croqueta de yuca	Yuca cocida	Puré de papa	Papa criolla al vapor	Plátano maduro asado	Deditos de arracacha	Plátano maduro con queso
CEREAL	Arroz con zanahoria	Arroz pajarito	Arroz con fideos	Arroz al perejil	Arroz atomatado	Arroz con espinaca	Arroz con ajonjolí
JUGO DE FRUTA	Jugo de melón	Jugo de guanabana	Jugo de pera	Jugo de lulo	Jugo de mango	Jugo de piña	Jugo de mora

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 43 de 147

6.2.1.2. ANALISIS DE APORTE NUTRICIONAL DIARIO.

Durante el mes de enero se cumplió con requerimiento de ingesta de energía y nutrientes para hombres y mujeres de 29 años a 73 años acorde al lineamiento normativo RIEN.

Se ofreció una alimentación fraccionada en 5 tiempos de comidas mediante el aporte de alimentos frescos con adecuado aporte nutricional en macronutrientes: Proteína, grasas, y carbohidratos y micronutrientes: Minerales y vitaminas.

6.2.1.2.1. Adecuado aporte nutricional.

Durante el mes de enero se cumplió con el requerimiento nutricional a través del cumplimento de la minuta patrón establecida, gramajes específicos (pesos netos y servidos) asegurando el aporte nutricional e inocuidad de alimentos.

6.2.1.2.2. Intercambios de alimentos.

Durante el mes de enero no se registran intercambios de alimentos.

6.2.1.2.3 Manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y modificaciones alimentarias

Se realiza plan de capacitación dirigido a los manipuladores de alimentos y al jefe de cocina en el que se incluyeron temas relacionados al componente de nutrición (Ciclo de menús, Minuta patrón, análisis químico)

6.2.1.2.4 Alimentos a suministrar para actividades extramurales

Durante el mes de enero no se ejecutaron actividades extramurales.

6.2.1.2.5 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones.

Dieta blanda y/o semiblanda: Dieta modificada en consistencia para facilitar procesos de masticación, se le suministro esta indicación a un (10) ciudadano.

6.3. VIGILANCIA NUTRICIONAL.

Se realizó toma de medidas antropométricas a los ciudadanos con los siguientes equipos antropométricos:

- Báscula electrónica.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 44 de 147

- Tallímetro.





6.3.1. Vigilancia Nutricional en personas que no presentan discapacidad física. (describa brevemente los resultados del proceso).

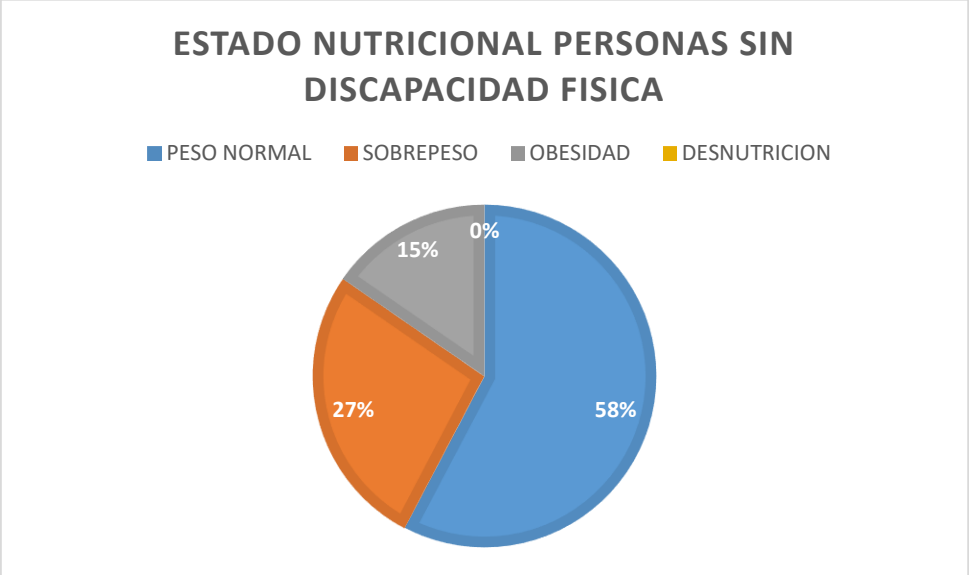
6.3.2 Toma, registro y reporte de datos antropométricos. (realice el reporte de datos antropométricos de forma mensual para los participantes que ingresan al servicio y de forma trimestral para la toma masiva).

FORMATO REGISTRO DATOS ANTROPOMÉTRICOS TOMA 1

NÚMERO DOCUMENTO	1er APELLIDO	2do APELLIDO	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO			FECHA TOMA			FUM			MICRONUTRIENTES			SEXO	PESO (Kg	TALLA (Cm	IMC	FECHA INGRESO AL SERVICIO	OBSERVACIÓN
6551251	GUZMAN		ALVARO	2	9	1947	16	12	2024							M	52.6	156	21.7	18/11/2024	Peso Normal - NO DISCAPACIDAD
11387671	AHUCRY	HURTADO	CARLOS ALBERTO	16	8	1968	16	12	2024							M	81.5	175		18/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad mental
1013607890	PIÑEROS	QUINTERO	JOSE FRANCISCO	17	6	1989	16	12	2024							M	63.2	160	24.6	18/11/2024	Peso normal - Discapacidad mental
79636121	CORTES	LOZANO	OSCAR FRANCISCO	10	1	1973	16	12	2024							M	95	166	34.8	22/11/2024	Obesidad tipo 1 - Discapacidad mental"
79636695	CARDENAS	SANCHEZ	EDGAR	5	12	1972	16	12	2024							M	72.6	174	24.0	22/11/2024	Peso normal - Discapacidad mental
79910261	SIERRA	CARREÑO	JOHN ALEXANDER	15	8	1977	16	12	2024							M	82.2	173	27.4	22/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad mental
79810690	DUITAMA		JOHN ALEXANDER	18	12	1976	16	12	2024							M	74.6	176	24.0	22/11/2024	Peso normal - Discapacidad mental"
80363891	CAICEDO	ROZO	JOSELITO	8	9	1965	16	12	2024							M	67.6	164	25.1	22/11/2024	Sobrepeso - NO DISCAPACIDAD
79357423	ARIZA	GONZALEZ	JORGE ELICER	27	4	1965	16	12	2024							M	68.2	163	25.6	22/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad mental
79692902	HURTADO		YAMID ALEXANDER	10	2	1975	16	12	2024							M	83	175	27.1	22/11/2024	Sobrepeso - NO DISCAPACIDAD
1014239879	ANGARITA	SILVA	HOLMAN ARLEY	19	1	1993	16	12	2024							M	86.9	167	31.1	29/11/2024	Obesidad tipo 1 - NO DISCAPACIDAD
1023971136	CACERES		CARLOS	14	9	1986	16	12	2024							M	42.8	148	19.5	29/11/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
13761274	RODRIGUEZ		MAURICIO	21	3	1975	16	12	2024							M	62	165	22.7	7/12/2024	Peso normal - Discapacidad mental
80015839	GARZON	ARIAS	JOSE DANIEL	25	10	1980	16	12	2024							M	76.4	179	23.2	7/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
1013593599	MURILLO	SERRANO	GRISELDA	20	10	1984	16	12	2024							F	77.5	150	34.4	7/12/2024	Obesidad tipo 1 - Discapacidad mental
16745784	RAMOS		LUIS GERARDO	27	3	1967	16	12	2024							M	58	160	22.6	6/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
11408019	DUARTE		JUAN	1	1	1963	16	12	2024							M	62.2	165	22.8	14/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
80364464	LOZANO	ÑAÑES	NICOLAS	21	12	1965	16	12	2024							M	65.7	175	21.4	14/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
52089645	SALAMANCA		LIBIA ESPERANZA	23	6	1973	16	12	2024							F	66.5	148	30.3	16/12/2024	Obesidad tipo 1 - NO DISCAPACIDAD
93180254	CRUZ	VANEGAS	WILSON ALEXANDER	29	9	1975	24	12	2024							M	60.8	152	26.3	16/12/2024	Sobrepeso - NO DISCAPACIDAD
71730051	VANEGAS	ECHEVERRI	BLADIMIR DE JESUS	18	4	1972	24	12	2024							M	75.2	172	25.4	16/12/2024	Sobrepeso - NO DISCAPACIDAD
18504134	MENDOZA	MARIN	LUIS ALFONSO	27	12	1963	24	12	2024							M	64.3	167	23.0	16/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
19499773	CAMARGO	GARCIA	WILSON	7	4	1961	24	12	2024							M	75.2	173	25.1	19/12/2024	Sobrepeso - NO DISCAPACIDAD
79415338	NIETO		DIEGO FERNANDO	7	2	1967	24	12	2024							M	62.1	163	23.3	19/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
1003238457	BOLAÑOS	DE LA HOZ	IVAN JESUS	29	10	1993	24	12	2024							M	68	178	21.4	19/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
10260878	GIRALDO	LLANO	ULISES	22	1	1962	24	12	2024							M	80.9	161	23.1	20/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD
11447128	PENAGOS	ROMERO	JHON JAIRO	10	3	1962	24	12	2024							M	67.1	168	23.7	20/12/2024	Peso normal - NO DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 45 de 147

6.3.3 CLASIFICACIÓN ANTROPOMÉTRICA DEL ESTADO NUTRICIONAL.



De los ciudadanos sin discapacidad física valorados el 58% tiene un IMC con peso normal, el 27% presenta Sobrepeso, el 15% obesidad y 0% desnutrición.

Cuadro No. 6. Indicadores para la clasificación antropométrica y el riesgo cardiovascular de los adultos de 18 a 64 años de edad.

INDICADOR
Índice de masa corporal IMC (Kg/m^2)
Circunferencia de la cintura (cm)

Cuadro No. 7. Clasificación antropométrica del estado nutricional para Adultos de 18 a 64 años de edad, según el Índice de Masa corporal - IMC.

CLASIFICACIÓN IMC Kg/m^2	
Delgadez	< 18,5
Normal	≥18,5 a <25
Sobrepeso	≥25 a < 30
Obesidad	≥30

Fuente: Serie de Informes Técnicos 894. Ginebra: Organización Mundial de la Salud, 2000.

Cuadro No. 8. Sub clasificación de la obesidad para el uso clínico individual

Obesidad	≥ 30
Obesidad grado I	30 a 34,9
Obesidad grado II	35,0 a 39,9
Obesidad grado III	≥ 40,0

Fuente: Serie de Informes Técnicos 894. Ginebra: Organización Mundial de la Salud, 2000.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 46 de 147

Cuadro No. 9. Puntos de corte para clasificar la obesidad abdominal con base en la medición de la circunferencia de cintura en adultos de 18 a 64 años.

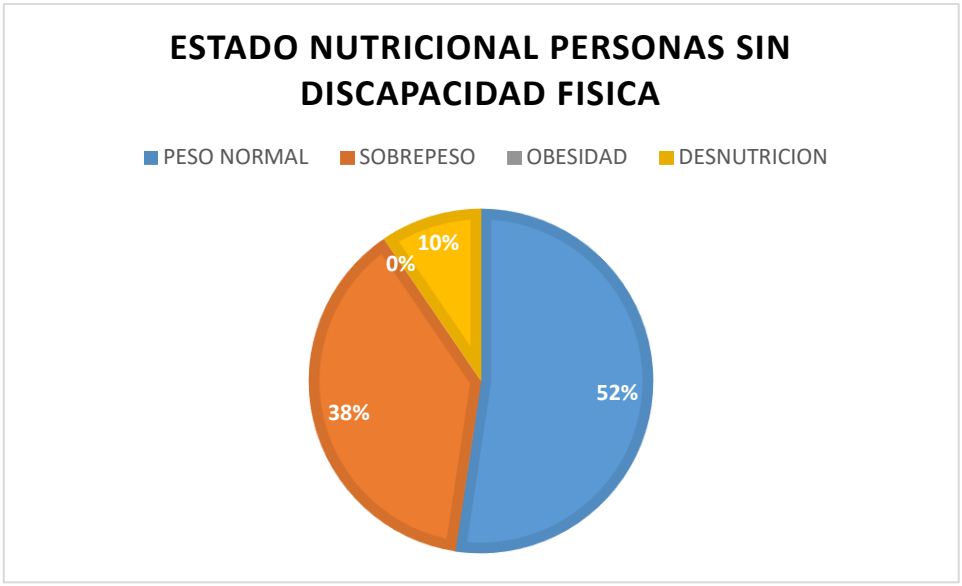
SEXO	CIRCUNFERENCIA DE LA CINTURA (cm) (COMO MEDIDA DE LA OBESIDAD CENTRAL)
Hombres	≥ 90
Mujeres	≥ 80

Fuente: Federación Internacional de Diabetes FID. Nueva definición mundial del síndrome metabólico año 2005.

6.3.4 VIGILANCIA NUTRICIONAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

NÚMERO DOCUMENTO	1er APELLIDO	2do APELLIDO	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO			FECHA TOMA			FUM						MICRONUTRIENTES			SEXO	PESO (K	TALLA (CM	IMC	FECHA INGRESO AL SERVIC	OBSERVACIÓN
79710836	LOPEZ		NELSON ENRIQUE	7	12	1974	16	12	2024										M	77.6	175	25.3	18/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
79654667	MESA	SIERRA	KENNY GERARDO	19	5	1975	16	12	2024										M	76.5	176	25.2	18/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
19382695	ROJAS		MANUEL VICENTE	20	9	1961	16	12	2024										M	63.3	172	21.4	18/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
52551251	GALINDO	PEREZ	LUZ YAMRA	5	9	1963	16	12	2024										F	61.8	153	26.4	18/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
14232114	PEREZ	RODRIGUEZ	LUIS ERNESTO	15	1	1960	16	12	2024										M	70.9	176	22.8	18/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
1130245126	CASANOVA	CAICEDO	JESUS	18	2	1964	16	12	2024										M	61.1	160	23.8	18/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
1022986537	BARRETO	CARTAGENA	JULIAN ANDRES	9	6	1986	16	12	2024										M	49	145	23.3	18/11/2024	Peso normal - Discapacidad física* Estimado
11345267	PINZON	DURAN	GONZALO	20	6	1968	16	12	2024										M	80.5	178	25.4	18/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
1024947381	GARAY	GARAY	IVAN GERARDO	19	10	1983	16	12	2024										M	62.2	158	24.9	22/11/2024	Peso normal - Discapacidad física y mental
71883764	RODRIGUEZ	NIZO	LUIS FELIPE	16	9	1979	16	12	2024										M	77.6	172	26.2	22/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
79908213	ACOSTA	VELEZ	LUIS	31	12	1966	16	12	2024										M	66.5	160	25.9	22/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física y mental
1013610854	VARGAS	FLOREZ	CARLOS ANDRES	14	12	1989	16	12	2024										M	35.8	165	13.1	22/11/2024	Delgadez Severa - Discapacidad física* Formulado
12254935	GARZON	SANCHEZ	LUIS ALBERTO	24	4	1965	16	12	2024										M	59.6	176	19.3	22/11/2024	Peso normal - Discapacidad física y mental
79205657	TARQUINO	BENAVIDES	ALEJANDRO	10	2	1969	16	12	2024										M	66.8	156	27.4	29/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
13492669	BUITRAGO	MARTINEZ	GUILLERMO	1	3	1953	16	12	2024										M	42.2	149	19.0	29/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
1022370317	CIFUENTES	CASTELLI	JONATHAN CHRISTIAN	5	10	1991	16	12	2024										M	60.1	173	20.7	29/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
79757730	VILLALBA		ELKIN ENRIQUE	1	6	1970	16	12	2024										M	59.4	166	21.0	29/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
79959603	RAMIREZ	ORTIZ	FRANKLIN YECID	9	9	1972	16	12	2024										M	59.9	162	22.8	29/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
1130512545	CARDEAS	BOHORQUEZ	NELSON	1	1	1974	16	12	2024										M	46.1	150	20.4	29/11/2024	Peso normal - Discapacidad física
79963803	ZAMUDIO	GARCIA	JAIRO ENRIQUE	5	7	1965	16	12	2024										M	80	178	25.2	29/11/2024	Sobrepeso - Discapacidad física
4229946	ROMERO	CASAS	BLAS	10	8	1963	16	12	2024										M	56.3	167	18.0	7/12/2024	Delgadez leve - Discapacidad física
19382198	SUAREZ	CASTILLO	JULIO ALBERTO	7	8	1959	16	12	2024										M	64	166	23.5	7/12/2024	Peso normal - Discapacidad física

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 47 de 147



De los ciudadanos con discapacidad física valorados el 52% tiene un IMC con peso normal, el 38% presenta Sobrepeso, el 0% obesidad y 10% desnutrición.

6.3.5 SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO ALIMENTARIO DISCAPACIDAD.

Durante el mes de enero se realizaron ajustes en las prescripciones dietarias de los ciudadanos acorde a sus patologías de base y estado nutricional actual.

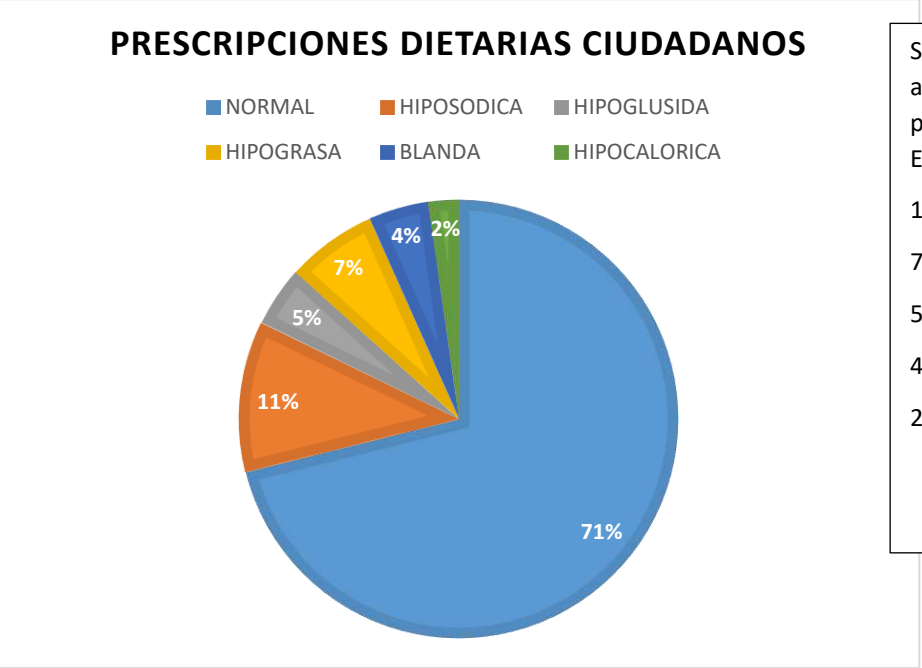
No.	EPS	TIPO DE POBLACIÓN - MODALIDAD DEL OPERADOR	TIPO DE DOCUMENTO	DOC. DE IDENTIDAD	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2	FECHA NACIMIENTO	EDAD	DIETAS
1	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	11387671	Carlos	Alberto	Achury	Hurtado	16/08/1968	56	hiposodica
2	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	70710836	Nelson	Enrique	Lopez	No aplica	7/12/1979	50	hipograsa
3	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	11345267	Gonzalo		Pinzon	Duran	20/06/1965	56	hipsodica
4	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1130245128	Jesus		Casanova	Caicedo	18/02/1964	60	normal
5	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	14232114	Luis	Ernesto	Perez	Rodriguez	15/01/1960	64	normal
6	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1013607890	Jose	Francisco	Pifieros	Quintero	17/08/1989	35	normal
7	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1022989537	Julian	Andres	Barreto	Cartagena	9/06/1986	38	normal
8	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	19383985	Manuel	Vicente	Rojas		20/09/1951	73	normal
9	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79654607	Kenny	Gerardo	Mesa	Sierra	20/05/1973	51	hipocalorica rica en fibra
10	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	12254935	Luis	Alberto	Garzon	Sanchez	24/04/1965	59	blanda
11	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79908213	Luis		Acosta	Velez	31/12/1966	57	hiposodica
12	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79883784	Luis	Felipe	Rodriguez	Nizo	16/09/1979	45	normal
13	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79910261	John	Alexander	Sierra	Carreño	15/08/1977	47	normal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 48 de 147

14	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	80363891	Joselito		Caicedo	Rozo	8/09/1965	59	normal
15	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79357423	Jorge	Eliecer	Ariza	Gonzalez	27/03/1965	59	normal sin carnes rojas ni cerdo
16	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1024547381	Ivan	Gerardo	Garay	Garay	10/10/1983	41	normal
17	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1013610854	Carlos	Andres	Vargas	Florez	14/12/1989	35	normal
18	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79692902	Yamid	Alexander	Hurtado		15/06/1993	31	normal
19	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79636685	Edgar		Cardenas	Sanchez	20/06/1991	52	normal
20	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79810690	John	Alexander	Duitama		18/12/1976	48	Hiperproteica blanda de proteccion gastrica
21	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79636121	Oscar	Francisco	Cortes	Lozano	10/01/1973	51	normal
22	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	13450660	Guillermo		Buitrago	Martinez	1/03/1953	71	normal reforzada
23	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	709206457	Alejandro		Tarquino	Benavides	23/06/1979	45	normal
24	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79757730	Elkin	Enrique	Villalba			70	hipoglucida
25	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79959503	Franklin	Yesid	Ramirez	Ortiz	9/09/1972	52	normal
26	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1014239879	Holman	Arley	Angarita	Silva	20/05/1987	37	normal
27	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1022370317	Jonatan	Christian	Cifuentes	Castelli	5/10/1981	43	normal
28	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	10233971136	Carlos		Caceres		14/09/1986	38	normal
29	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1136912645	Nelson		Cardenas	Bohorquez	1/01/1974	50	hipoglucida
30	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79363803	Jairo	Enrique	Zamudio	Garcia	5/07/1965	59	hiposodica
31	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	4228646	Blas		Romero	Casas		61	normal rica en fibra
32	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	13761274	Mauricio		Rodriguez			49	normal
33	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	19382198	Julio	Alberto	Suarez	Castillo		65	hipograsa rica en fibraa
34	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	80015939	Jose	Daniel	Garzon	Arias		44	normal
35	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1013593599	Griselda		Murillo	Serrano		40	normal
37	Sanitas	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	80354454	Nicolas		Lozano	Ñañez		58	hiposodica
38	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	11408019	Juan		Duarte		1/01/1963	61	normal sin carnes rojas
39	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	52089645	Libia	Esperanza	Salamanca			51	normal
40	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	19499773	Wilson		Camargo	Garcia	7/04/1961	63	normal
41	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	93180254	Wilson	Alexander	Cruz	Vanegas	29/09/1975	49	normal
42	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	18504134	Luis	Alfonso	Mendoza	Marin	27/12/1963	60	hipograsa rica en fibra
43	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	79415336	Diego	Fernando	nieto	Cabrejo		57	normal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 49 de 147

44	Salud Total	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	1003238457	Ivan	Jesus	Bolaños	de la Hoz	1993	31	normal
45	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	71730051	Bladimir	de Jesus	Vanegas	Echevem		52	normal
46	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	53167837	Ulises		Giraldo	Llano	22/01/1962	62	normal
47	Capital Salud	SDIS - HABITANTE DE CALLE	CC	11447128	Jhon	Jairo	penagos	Romero		42	normal



Se realizaron prescripciones dietarias a los ciudadanos acorde a sus patologías de base
El 71% dieta normal para la edad.

11% dieta hiposódica

7% dieta hipograsa

5% dieta hipoglusida

4% dieta blanda

2% dieta hipocalórica

6.3.6 CANALIZACIÓN A LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD (IPS)

Durante el mes de enero no se realizaron canalizaciones, pero se programarán para el mes de febrero aquellos ciudadanos en los que se encontró alteración de su estado nutricional.

6.4. PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

6.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se desarrolló actividad sobre: Hábitos y estilos de vida saludables - Reconocer **hábitos saludables, más o menos saludables** y **poco saludables.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 50 de 147

Mensaje: ***"Comer bien es proteger tu salud. ¡Prevenir es vivir mejor!"***
Registro fotográfico





TEST INICIAL Y FINAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO TEST INICIAL Y FINAL	Código: FOR-PSS-299 Versión: 0 Fecha: Memo I2019038990 – 09/09/2019 Página: 1 de 2

SUBDIRECCIÓN LOCAL/TÉCNICA: SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ	**PROYECTO:** VIENTOS PARA UN MUNDO MEJOR	
SERVICIO SOCIAL: SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL FÉNOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE.	**POBLACIÓN OBJETO:** PARTICIPANTES DE 27 A 59 AÑOS/PARTICIPANTES MAYO DE 60 AÑOS	
FECHA: 27/01/2025	**TEMA:** HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	**EQUIPO No:**
NOMBRES Y APELLIDOS PROFESIONAL RESPONSABLE: VALENTINA HAECKERMANN RIZO		
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA QUE DILIGENCIA EL TEST INICIAL:		

Relacionar con una línea imágenes o enuanciados de la columna "A" con imágenes o enunciados de la columna "B" según corresponda.

COLUMNA A	COLUMNA B
HACER EJERCICIO DIARIAMENTE	3 VECES AL DIA
COMER VARIAS VECES AL DIA	8 VASOS
CEPILLARSE LOS DIENTES DIARIAMENTE	TOMAR AGUA TODOS LOS DIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 51 de 147

FICHA TÉCNICA PARA LA PLANEACIÓN DE SESIONES Y HERRAMIENTA/S PEDAGÓGICAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO CONSTRUCCIÓN ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA -PPSANAF	Código: F Versión: 1 Fecha: Me Página: 3

FICHA TÉCNICA PARA LA PLANEACIÓN DE SESIONES Y HERRAMIENTA/S PEDAGÓGICAS (**)	
Sesión No.	1
Práctica (s) o tema (s)	Hábitos y estilos de vida saludables - Reconocer **habitos saludables**, **más o menos saludables** y **poco saludables**
Mensaje	***"Comer bien es proteger tu salud. ¡Prevenir es vivir mejor!"***
Objetivo IEC	A los participantes se les fomentará la comprensión y adopción de hábitos saludables, promoviendo la inclusión y la participación activ con discapacidad física, mental y cognitiva, a través de actividades lúdicas y educativas que faciliten la identificación de comportamien saludables, adaptadas a sus necesidades y capacidades individuales.
Marco de referencia	Los hábitos saludables son prácticas cotidianas que contribuyen a mejorar el bienestar físico, mental y social de las personas. Según l Mundial de la Salud (OMS), un estilo de vida saludable se caracteriza por una dieta balanceada, ejercicio regular y el cuidado de la sal hábitos no solo previenen enfermedades, sino que también favorecen una mejor calidad de vida. La adopción de hábitos saludables es reducir la prevalencia de enfermedades crónicas no transmisibles, como la diabetes tipo 2, enfermedades cardiovasculares y algunos t Fuente principal de consulta: Organización Mundial de la Salud (OMS). (2020). "Promoción de la salud: Un marco para la acción." Guías Alimentarias para la población Colombiana (GABAs)
Metodología para el desarrollo de la sesión Actividades en información, educación, comunicación	La sesión se desarrollará de manera grupal, comenzando con un test inicial en el que los participantes deberán rellenar con el fin de cc previos luego se continuará con una charla educativa de 30 minutos donde se presentarán algunos conceptos relacionados con hábito importancia para la salud, utilizando diapositivas visuales para facilitar la comprensión. Luego, se llevará a cabo una actividad lúdica lla de Hábitos", donde los participantes clasificarán hábitos saludables y no saludables, fomentando la reflexión y el aprendizaje mediante acompañamiento guiado. La sesión finalizará con un test final y una reflexión grupal, donde los participantes compartirán sus comprom sus hábitos. Todo el proceso será acompañado de forma continua y se desarrollará en un tiempo estimado de 1 hora y 30 minutos.
No. de participantes por sesión	11

Herramienta pedagógica	Diapositivas, Semáforo de Habitos
Recursos	**Recurso físico:** Nutricionista Dietista, ciudadanos **tecnológico:** Computador, diapositivas **Recur** lapiceros
Registro fotográfico del material	https://docs.google.com/document/d/1FJbD1c3PmzsH_QC2uGJSNO0-9XRXhQG59bldGYqSWmA/edit?usp=sharing
Valoración de la sesión	https://docs.google.com/document/d/1W3n9-vrfhQCzLzH64CnY3Xckr3d8cfk2_PL9i2IBk-A/edit?usp=sharing
Estas sesiones deben registrarse en el formato cronograma para la promoción de promoción de prácticas saludables con las fechas de implementación.	
(**) Elaborar una ficha por cada sesión con la correspondiente herramienta pedagógica que se requiera para el desarrollo de la estrategia.	

FORMATO DE CRONOGRAMA CAPACITACIÓN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE FOR-PSS-297

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO CRONOGRAMA PROMOCIÓN PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA	Código: FOR-PSS-297 Versión: 1 Fecha: Memo I2024025727 - 12/09/2024 Página: 1 de 1

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA: SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ

SERVICIO SOCIAL: SERVICIO DE ALTA DEPENDENCIA MENTAL, COGNITIVA Y FISICA

FECHA			PROFESIONAL RESPONSABLE	PRÁCTICA O TEMA	LUGAR	HORA	DIRECCIÓN
DD	MM	AAAA					
27	Enero	2025	Valentina Haeckermann Rizo	Hábitos y estilos de vida saludables	Comedor	3:00 pm - 4:30 pm	Finca Jireh -Vda Llano del pozo Ricaurte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 52 de 147

6.4.2. EVALUACIÓN Y REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. (AVANCES DURANTE EL PERÍODO)
No aplica para el periodo reportado

6.4.3. PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS DESPERDICIOS DE ALIMENTOS.
Se realiza acompañamiento por parte de los equipos psicosociales con el fin de reducir el desperdicio de alimentos, fortaleciendo los hábitos de autocuidado y la importancia del consumo de sus alimentos como factor importan te para mantener su estado de salud física y mental en condiciones positivas.

6.5 SUBCOMPONENETE SANITARIO.
6.5.1 CONCEPTO SANITARIO.
Se realiza solicitud de visita sanitaria en la Alcaldía de Ricaurte, con el fin de obtener la emisión del concepto sanitario del servicio de alimentos, queda pendiente obtener fecha de ejecución.

6.5.2 ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE. Se cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua con capacidad de 2000 litros.
Se implementan dentro del servicio social actividades que nos permitan ahorrar y racionar el agua en el desarrollo de las actividades diarias del servicio de alimentos como:

- Limpieza y desinfección de infraestructura en seco.
- Uso eficiente del agua: Limitar el tiempo de apertura de llaves y cerrar el grifo mientras se enjabona los utensilios y menaje.
- Se utilizan pocetas del platero para llenar de agua y usarla para aplicar detergente en toda la loza de un mismo servicio.

6.5.2.1 BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ALIMENTOS/SUMINISTRO ALIMENTARIO.
Durante el mes de enero se garantizó permanentemente condiciones óptimas de orden, higiene, limpieza y desinfección en todas las áreas del servicio de alimentación.

Las áreas requeridas para el suministro de los alimentos en el mes de enero fueron

- Recepción de alimentos
- Almacenamiento de alimentos
- Preparación de alimentos
- Salón comedor
- Alistamiento de personal
- Almacenamiento de agua potable
- Instalaciones sanitarias
- Higienización de elementos de aseo
- Almacenamiento de productos químicos
- Servido y distribución de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 53 de 147

6.5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

Durante el mes de enero el personal portó adecuadamente la dotación de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013

- Uniforme de color claro.
- Zapato cerrado.
- Cofia y/o malla.
- Tapabocas de material desechable de único uso
- Guantes en material impermeable no contaminante
- Peto de material impermeable liviano y color claro.

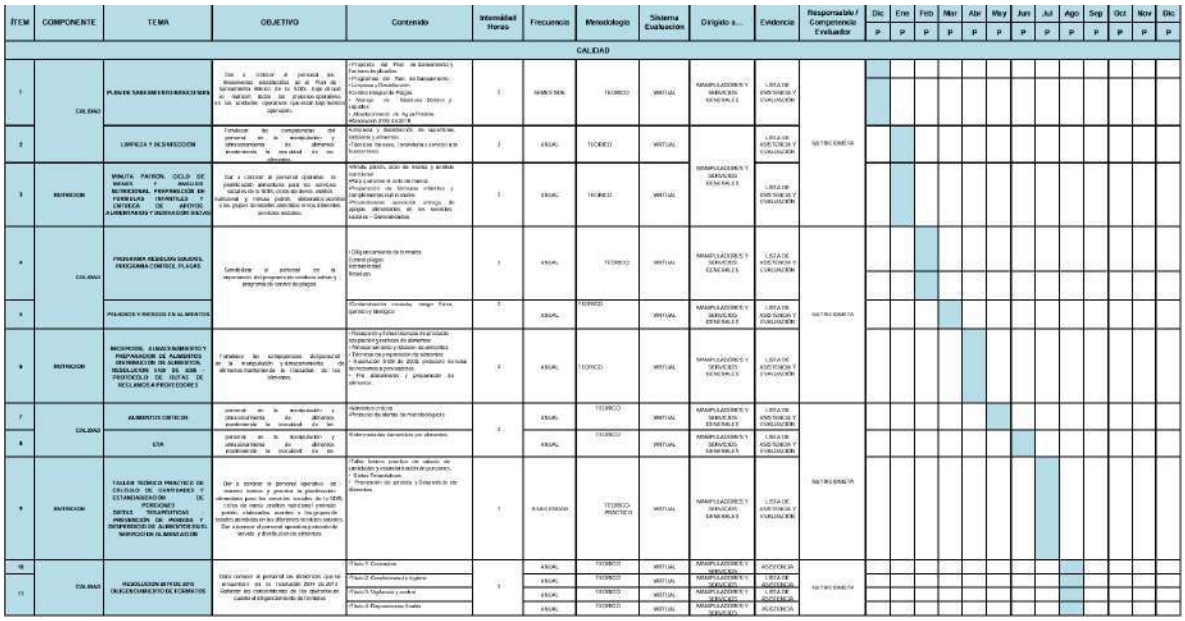
6.5.3.1 PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Durante el mes de enero los manipuladores de alimentos cumplieron satisfactoriamente las buenas prácticas de manufactura.

6.5.3.2 PLAN DE CAPACITACIÓN

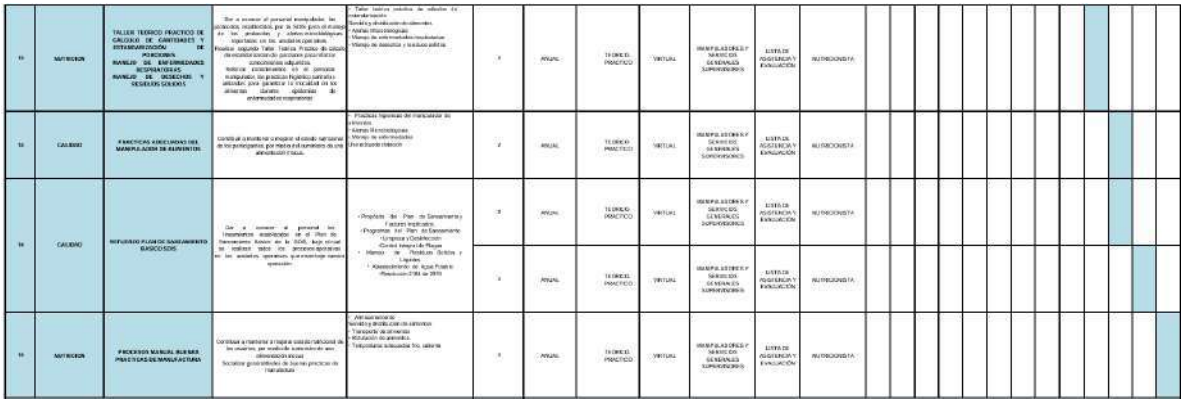
Durante el mes de enero se realizaron ajustes del Plan de Capacitación realizado en el mes de diciembre para ponerlo en marcha. Dicho plan tiene más de diez (10) horas anuales, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura, prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, estandarización de gramajes y de utensilios.

OBJETO: capacitar a los manipuladores de alimentos del servicio de alta dependencia en la correcta aplicación de las normas de higiene, inocuidad alimentaria e implementación correcta de la minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricional con el fin de garantizar la calidad alimentaria durante todo el proceso de preparación y servicio.



ÍTEM	COMPONENTE	TEMA	OBJETIVO	Contenido	Intensidad Horas	Frecuencia	Metodología	Sistema Evaluacion	Dirigido a...	Evidencia	Responsable / Competencia Evaluador	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
												P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
CALIDAD																								
1	CALIDAD	PLAN DE SANEAMIENTO MANIPULADORES	Dar a conocer al personal los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento básico de la SDIS, todo el fin de realizar todas las practicas operativas en las areas bajo mi cargo operación.	• Proposito del Plan de Saneamiento • Programas del Plan de Saneamiento • Limpieza y Desinfección • Control integrado de Plagas • Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos • Abastecimiento de Agua Potable • Manejo de Residuos Peligrosos (RESPEL)	1	MENSUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION	NUTRICIONISTA												
2		LIMPIEZA Y DESINFECCION	Fortalecer las competencias del personal en la manipulación y almacenamiento de alimentos mediante la inocuidad de los mismos	• Limpieza y desinfección de superficies, utensilios y almacen • Técnicas de aseo, lavandería y cuidado de uniformes	1	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL		LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION														
3	NUTRICION	MINUTA PATRON, CICLO DE MENUS Y ANALISIS NUTRICIONAL, PREPARACION EN FORMULAS ENTERALES Y CATALOGO DE APOYOS ALIMENTARIOS Y SUSTITUCION DIETAS	Dar a conocer al personal operativo la planificación alimentaria para los servicios sociales de la SDIS, ciclo de menú, minuta nutricional y normas para el adecuado acceso a los platos de acuerdo a edad, sexo y condiciones especiales de los usuarios	• Minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricional • Fórmulas enterales • Preparación de fórmulas enterales y caracteristicas • Procedimiento apertura, empaque de apoyo alimentarios de los usuarios sala de Comedores	1	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION															
4	CALIDAD	PROGRAMA RESIDUOS SOLIDOS, PROGRAMA CONTROL PLAGAS	Sensibilizar al personal en la importancia del programa de residuos sólidos y programa de control de plagas	• Clasificamiento de los residuos • Control plagas • Limpieza y desinfección • Inocuidad	1	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION	NUTRICIONISTA														
5		PELIGROS Y RIESGOS EN ALIMENTOS		• Contaminación cruzada, riesgo Físico, químico y biológico	1	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION															
6	NUTRICION	RECIBIDOS, ALMACENAMIENTO Y PREPARACION DE ALIMENTOS, DESCONGELACION DE ALIMENTOS, RESOLUCION 5109 DE 2005 PROTOCOLO DE RUTAS DE RECLAMOS A PROVEEDORES	Fortalecer las competencias del personal en la manipulación y almacenamiento de alimentos mediante la inocuidad de los mismos	• Recepción y Almacenamiento de productos perecederos y secos de alimentos • Refrigeración y congelación de alimentos • Técnicas de descongelación de alimentos • Resolución 5109 de 2005 protocolo de rutas de reclamos a proveedores • Pre alistamiento y preparación de alimentos	2	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION															
7	CALIDAD	ALIMENTOS CRITICOS	personal en la manipulación y almacenamiento de alimentos mediante la inocuidad de los mismos	• Alimentos criticos • Proteccion de alimentos de contaminación cruzada	2	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION	NUTRICIONISTA														
8		BPA	personal en la manipulación y almacenamiento de alimentos mediante la inocuidad de los mismos	• Enfermedades transmitidas por alimentos		ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION															
9	NUTRICION	TALLER TEÓRICO PRACTICO DE CALCULO DE CANTIDADES Y ESTANDARIZACION DE PORCIONES DIETAS TERAPEUTICAS PREPARACION DE PUREES Y DESPERDICIOS DE ALIMENTOS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION	Dar a conocer al personal operativo de nuevos menus y permitir la planificación alimentaria para los servicios sociales de la SDIS, ciclo de menú, análisis nutricional, minuta patrón, elaborados acordes a los grupos de edades atendidos en los diferentes servicios sociales. Dar a conocer al personal operativo preparación de servicio y distribución de alimentos	• Taller teórico practico de calculo de cantidades y estandarización de porciones. • Dietas Terapeuticas • Preparación de purees y Desperdicio de Alimentos	1	BIMESTRAL	TEORICO-PRACTICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA Y EVALUACION	NUTRICIONISTA														
10	CALIDAD	RESOLUCION 2674 DE 2013 USO DE UNIFORME DE ESCRITORIO	Dar a conocer al personal los deberes que se deberán dar en la resolución 2674 de 2013 y cumplir los compromisos de los deberes en cuanto al uniforme de trabajo	• Tema 1: Generalidades	1	ANUAL	TEORICO	VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIA	NUTRICIONISTA														
11				• Tema 2: Reconocimiento e higiene • Tema 3: Vigilancia y control • Tema 4: Responsables y sanción		ANUAL ANUAL ANUAL	TEORICO TEORICO TEORICO	VIRTUAL VIRTUAL VIRTUAL	MANIPULADORES Y SERVICIOS GENERALES	LISTA DE ASISTENCIA LISTA DE ASISTENCIA ASISTENCIA														

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 54 de 147



6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO.

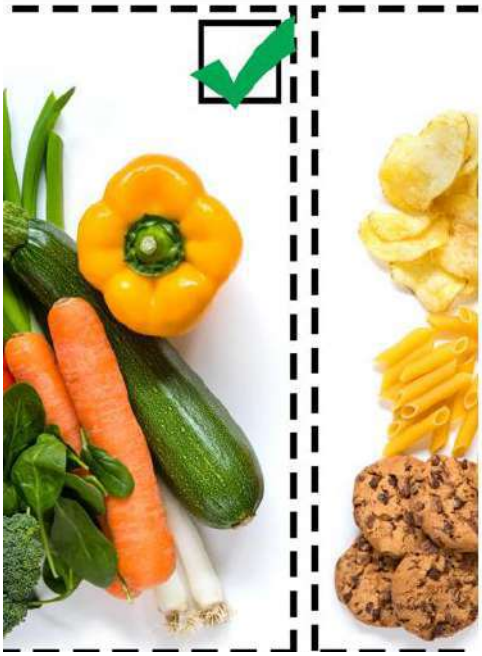
Para el mes de diciembre se adapta Plan de Saneamiento Básico, establecido por la SDIS y demás documentos, con sus respectivos instructivos y formatos y se ha venido implementado los formatos establecidos relacionados a: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, abastecimiento y suministro de agua potable.

6.5.4.1 CAPACITACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO.

FECHA DE CAPACITACIÓN: Jueves 30/enero/2025
DIRIGIDO A: Manipuladores de alimentos y jefe de cocina
TEMA: Socialización del Plan de Saneamiento Básico – Programa: Limpieza y desinfección

ÍTEM	COMPONENTE	TEMA	OBJETIVO	Contenido
1	CALIDAD	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO SDIS	Dar a conocer al personal los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico de la SDIS, bajo el cual se realizan todos los procesos operativos en las unidades operativas que están bajo nuestra operación.	• Propósito del Plan de Saneamiento y Factores implicados. • Programas del Plan de Saneamiento • Limpieza y Desinfección •Control Integral de Plagas • Manejo de Residuos Solidos y Líquidos • Abastecimiento de Agua Potable •Resolución 2184 de 2019
2		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Fortalecer las competencias del personal en la manipulación y almacenamiento de alimentos manteniendo la inocuidad de los alimentos.	•Limpieza y desinfección de superficies, ambiente y alimentos •Técnicas de aseo, lavandería y servicio a la buena mesa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 55 de 147



CONTENIDO

- Propósito del Plan de Saneamiento y Programas del PSB.
- **Limpieza y Desinfección**
- Control Integral de Plagas
- Manejo de Residuos Solidos y Líquidos
- Abastecimiento de Agua Potable

REGISTRO FOTOGRAFICO



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 56 de 147

REGISTRO DE ASISTENCIA:

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Código: FOR-PSS-296
Versión: 0
Fecha: Memo 20190389990 – 09/09/2019
Página: 1 de 1

FECHA: 30/01/2025 | POBLACION OBJETO: Manipuladores de alimentos | SERVICIO SOCIAL: Alta dependencia

TEMA: PLAN DE SANEAMIENTO BASICO: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | No. PERSONAS CAPACITADAS: | TOTAL HORAS:

PROFESIONAL RESPONSABLE: VALENTINA HAECKERMANN RIZO | PROFESIÓN Y DEPENDENCIA: NUTRICIONISTA DIETISTA

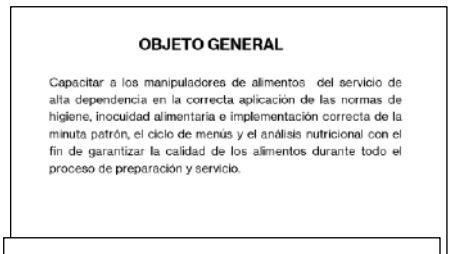
No	LOCALIDAD	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE 1	NOMBRE 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD	SEXO F	SEXO M	FIRMA
1	Rincón-Usaquén	CC	39569433	Aracyna		Barrero	Cabrera	50	X		
2	Rincón-Usaquén	CC	1070618229	Leidy	Johana	Guzman	Prada	29	X		
3	Rincón-Usaquén	CC	39590934	Beatriz		Herrera	Lozada	49	X		
4	Rincón-Usaquén	CC	80800658	JOHN	ALFREDO	FINO	LOPEZ	40		X	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											

MATERIAL UTILIZADO:





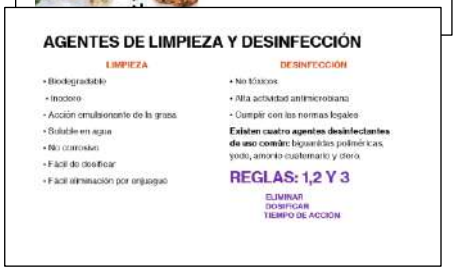














Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 57 de 147

6.5.4.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO.

Fue enviado al área encargada para su revisión y aprobación el 28/12/2024.

6.6 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS.

Se realizan las compras locales necesarias para el mes de enero.

7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES

Se han realizado actividades de musicoterapia, equino terapia.

Tema: Taller de funciones ejecutivas – Tejiendo ideas, sentimientos y emociones.
Objetivo: Reconocer a los ciudadanos y ciudadanas mediante dinámicas de presentación, expresión de emociones, con el fin de generar un espacio de conexión entre ellos y el profesional.
Fecha: 15/01/2025
Número de participantes: 26

Tema Terapia alternativa (acua terapia) - Conectando cuerpo y mente en el agua.
Objetivo: Promover la estimulación cognitiva de los diferentes tipos de atención (sostenida, selectiva y dividida) a través de una serie de estaciones dinámicas y colaborativas, que fomenten la capacidad de concentración, la reducción de distractores, mejorando la calidad de vida, el desempeño y la autonomía de los ciudadanos y ciudadanas.
Fecha: 18/01/2025
Numero de participante: 9

Tema: Taller de estimulación cognitiva – Circuito de atención total
Objetivo: Promover la estimulación cognitiva de los diferentes tipos de atención (sostenida, selectiva y dividida) a través de una serie de estaciones dinámicas y colaborativas, que fomenten la capacidad de concentración, la reducción de distractores, mejorando la calidad de vida, el desempeño y la autonomía de los ciudadanos y ciudadanas.
Fecha: 22/01/2025
Número de participantes: 29

Tema: Taller de terapia alternativa (rumba terapia).
Objetivo: fomentar el bienestar físico y emocional a través de movimientos rítmicos y ejercicios aeróbicos adaptados a la población, utilizando el movimiento y la música como herramienta para mejorar la coordinación motriz, la resistencia física, la expresión emocional y la interacción grupal de manera divertida y dinámica.
Fecha: 25/01/2025
Número de participantes: 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 58 de 147

Tema: Taller de terapia alternativa- (Equino terapia).
Objetivo: Brindar a los ciudadanos un entendimiento básico sobre la equino terapia, sus beneficios psicológicos y emocionales, y como la interacción con los cabellos puede contribuir al bienestar emocional.
Fecha: 29/01/2025
Número de participantes: 43

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

8.1. LOCATIVO

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de enero del 2025, se realizaron los siguientes arreglos locativos al interior de la comunidad:

Tabla 12. Mantenimiento Locativo

PLAN DE MANTENIMIENTO Y ARREGLOS LOCATIVOS

Durante el periodo comprendido entre el 01 de al 31 de enero del 2025, se realizaron los siguientes arreglos locativos al interior de la comunidad:

Mantenimiento Locativo Vientos De Un Mundo Mejor **01/01/2025 al 31/01/2025**								
ITEM	**ACTIVIDAD SOLICITADA**	**TIPO DE ACTIVIDAD**		**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ESTADO**			**ÁREA**
		REMODELACIÓN	**CONSTRUCCIÓN**		**PENDIENTE**	**EN PROCESO**	**TERMINADO**	
1	Cambio de luminarias	**x**		Se cambian lámparas de 18w de sobreponer			**x**	**comedor Áreas comunes Cabañas**
2	Arreglo de goteras resane y pintura	**x**		Se repara teja y posteriormente se resana y pinta			**x**	**Cabaña 2**
3	Reparación de fugas de agua	**x**		Se cambia tramo de tubo ½ pvc agua potable			**x**	**Pasillo detrás de cabañas**
4	Adecuación cuarto herramienta agropecuaria		**x**	Se realiza estructura para instalación de techo y tapado con angeo por todo el perímetro			**x**	**Cuarto de herramienta**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 59 de 147

5	Reparación fuga tanque cocina	**X**		Se repara fuga de tanque y cambio de flotador			**x**	**Cocina**
6	Reparación puerta de cocina	**x**		Se pinta y se repara y ponen caucho para roedores			**x**	

1. Cambio de luminarias








2. Arreglo de goteras resane y pintura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 60 de 147





3. Reparación de fugas de agua





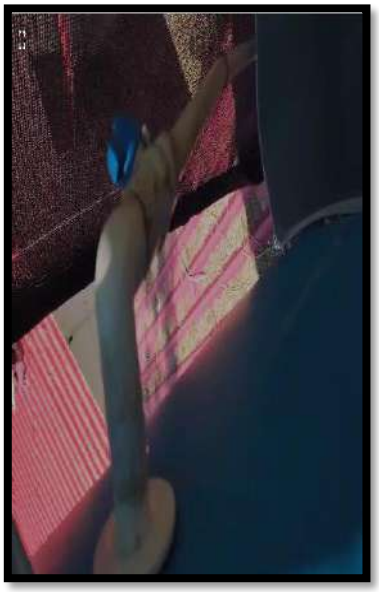
4. Adecuación cuarto herramienta agropecuaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 61 de 147





5. Reparación fuga tanque cocina





6. Reparación puerta de cocina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 62 de 147





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 63 de 147

8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO

A continuación, se relaciona las novedades presentadas durante el mes de enero 2025, con relación al talento humano.

Tabla 12. Novedades del Talento Humano.

Novedades De Talento Humano del 01 al 31 de enero 2025						
N°	**Cargo**	**Nombre**	**Documento**	**Fecha de Aval**	**Fecha de Ingreso**	**Novedad**
1	Terapeuta ocupacional	LILIAN AYDEE QUIÑONES MORENO	52439721	29/01/2025	30/01/2025	Ingreso
2	Terapeuta físico	LUDY MILENA ROBLEDO MORENO	65822921	14/01/2025	15/01/2025	Ingreso
3	Nutricionista	VALENTINA HAECKERMANN RIZO	1010055102	23/01/2025	24/01/2025	Ingreso
4	Auxiliar de enfermería	YEISON CAMILO ORTIZ GUAYARA	11206678	14/01/2025	18/01/2025	Ingreso
5	Manipulador de alimentos	LEYDI JOHANA GUZMAN PRADA	1070618229	23/01/2025	24/01/2025	Ingreso
6	Auxiliar de lavandería	HILDA ROSA MONTES RICARDO	1046911110	7/01/2025	2/1/2025	Ingreso
7	Servicios Generales	IVAN ANDRES DIAZ RAMOS	11221421	14/01/2025	15/01/2025	Ingreso

8.2.1. NOVEDADES – PONDERABLE

Para el periodo reportado se generó el aval de los siguientes perfiles:

-Angie Nataly Baron Vargas Cc.1069179131 (talleres agroambientales)

-Monica Julieth Pulecio Sánchez Cc.1070619774 (terapias alternativas o estimulación cognitiva para adultos)

9. COMPONENTE JURIDICO

9.1. BUZON DE SUGERENCIAS

Para el periodo reportado se generaron las siguientes sugerencias y felicitaciones:

- 8 de enero se entregaron 5 felicitaciones
- 22 de enero se entregaron 2 felicitaciones
- 29 de enero se entregaron 3 felicitaciones

9.2. COMUNICADOS EXTERNOS

No se presentaron comunicados en el periodo reportado.

10. CONCLUSIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 64 de 147

Durante enero de 2025, se brindó atención integral a 48 ciudadanos y ciudadanas con alta dependencia física, mental o cognitiva, asegurando la cobertura de sus necesidades básicas, médicas y sociales. Se evidenciaron avances significativos en estrategias de inclusión, rehabilitación y fortalecimiento de habilidades para la vida, destacándose actividades como hidroterapia, programas recreativos y la articulación con el SENA para la formación académica. En el ámbito de la salud, se gestionaron citas médicas y tratamientos farmacológicos que dan respuesta a las condiciones que salud de los ciudadanos y ciudadanas, aunque se presentaron dificultades en el acceso a especialidades como oftalmología y ortopedia, para lo cual se interpusieron derechos de petición. Asimismo, se fortalecieron los vínculos afectivos y emocionales con las redes de apoyo familiar y social, promoviendo la integración y el bienestar emocional de los ciudadanos y ciudadanas a través de llamadas y encuentros con familiares. Además, se consolidaron alianzas estratégicas con la Clínica San Rafael Dumian para la jornada de vacunación contra la Influenza estacional como medida preventiva hacia enfermedades respiratorias, y con la Iglesia Cristiana Bendecidos para Bendecir para el acompañamiento espiritual, contribuyendo así al bienestar integral de los ciudadanos y ciudadanas. Finalmente, se resalta la necesidad de seguir fortaleciendo la articulación interinstitucional para mejorar el acceso a servicios de salud especializados y garantizar la sostenibilidad de los programas de inclusión y formación para la vida.

INFORME DE CARACTERIZACIÓN DE LA FAMILIAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 65 de 147

ENERO 2025

SERVICIO DE ATENCÓN DE ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA, VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 66 de 147

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 3
2.Caracterización de la población 3
2.1 Descripción de la población 3
2.1.1 Sexo de nacimiento 3
2.1.2 Edad 4
2.1.3 Escolaridad 5
2.1.4 Régimen de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud 6
2.1.5 Entidades Prestadoras de Salud. 7
2.1.6 Lugar de Traslado 8
2.1.9 Patología de Base 11
2.1.11 Tratamiento farmacológico 12
2.1.12 Grupo étnico 13
2.1.13 Conflicto Armado 14
2.1.14 Discapacidad 15
2.1.15 Red de apoyo 16
Conclusiones 17

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 67 de 147

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene la caracterización familiar de los ciudadanos y las ciudadanas del Servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva, Vientos de un mundo mejor correspondiente al mes de enero del presente año, la cual se llevó a cabo por medio de intervenciones individuales y espacios de escucha activa, que permitieron generar relaciones de confianza y acercamiento con la población; para ello, se diligenció previamente información básica y variables específicas enfocadas a la verificación de garantía de derechos.

Teniendo en cuenta lo anterior se continuará implementando estrategias direccionadas a la línea de atención 3 fortalecimiento de redes, estipuladas en el anexo técnico para aportar de manera significativa en la transformación de imaginarios desde el fortalecimiento del tejido social y reconfiguración de sus proyectos de vida enfatizando en el mantenimiento de habilidades y capacidades.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

A partir de los siguientes gráficos se describe las principales características de los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes al Servicio de atención de alta dependencia física, mental o cognitiva: Vientos de un mundo mejor.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN

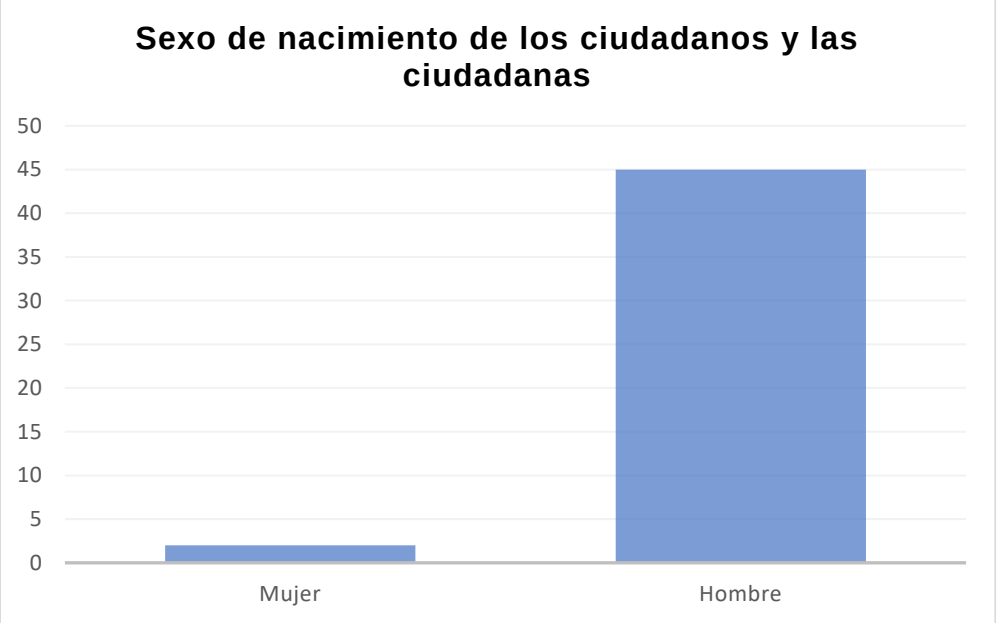
2.1.1 Sexo de nacimiento

Tabla No. 1 Relación Sexo de nacimiento de los ciudadanos y las ciudadanas del Servicio

SEXO	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
HOMBRE	46	96 %
MUJER	2	4%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 68 de 147

Gráfico 1. Relación distribución sexo de nacimiento de los ciudadanos y las ciudadanas



De acuerdo con la gráfica anterior se puede evidenciar que de las cuarenta y ocho (48) personas que se encuentran en atención, cuarenta y seis (46) son hombres equivalentes al 96% y dos (02) mujeres correspondientes al 4%.

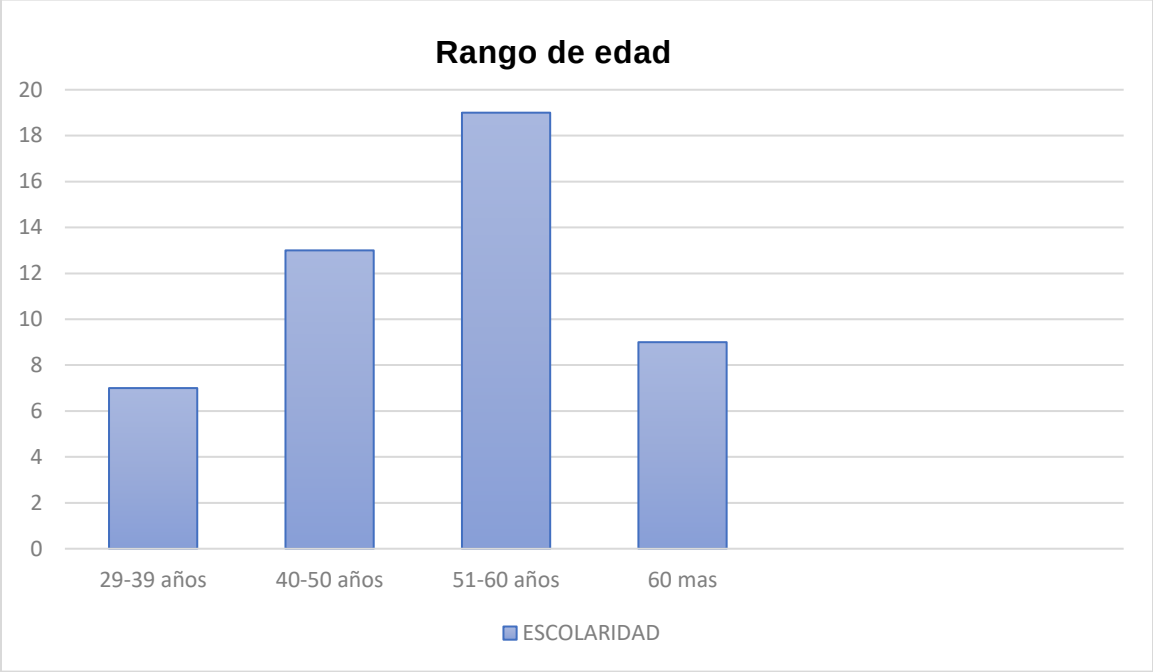
2.1.2 Edad

Tabla 2. Rango de edad de los ciudadanos y las ciudadanas.

RANGO DE EDADES	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
29-39 AÑOS	7	15%
40-50 AÑOS	13	27%
51-60 AÑOS	19	39%
61 Y MAS	9	19%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 69 de 147

Gráfico 2. Rango de edad de los ciudadanos y ciudadanas



Teniendo en cuenta la gráfica que antecede, se observa que en el grupo etario de 29 a 39 años se compone por siete (7) personas, de 40 a 50 años trece (13), de 51 a 60 años diecinueve (19) y de 61 años en adelante nueve (9), para un total de cuarenta y cinco (45) hombres, de los cuales dos (02) pertenecen a la comunidad LGTBI y dos (02) son mujeres.

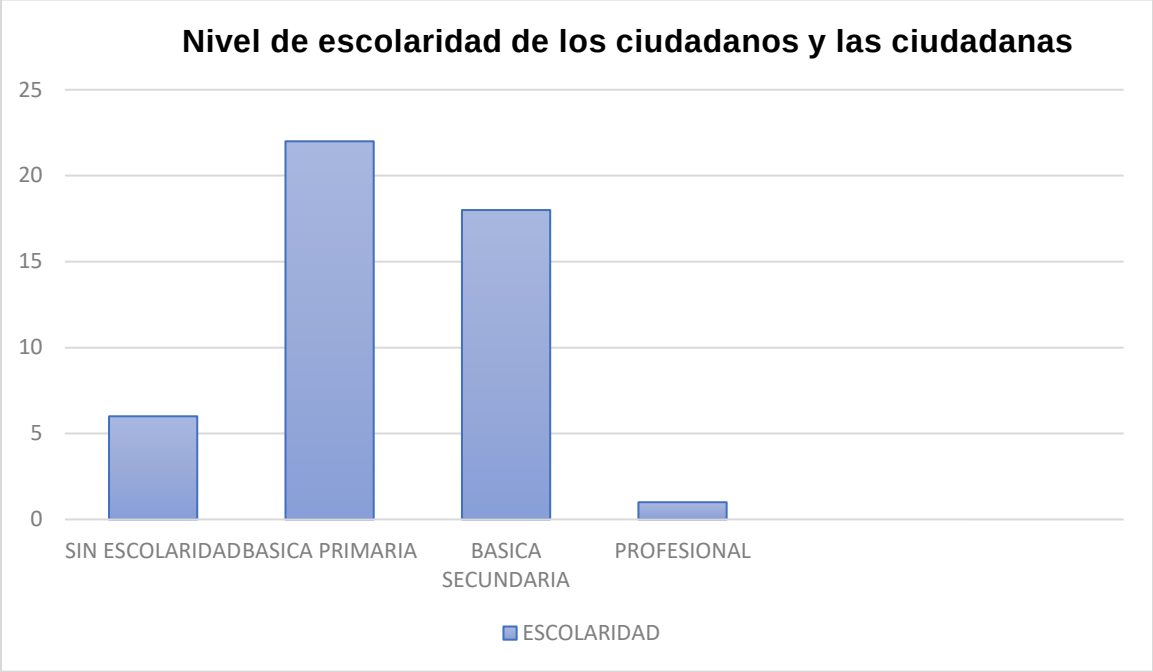
2.1.3 Escolaridad

Tabla 3. Nivel de Escolaridad de los ciudadanos y las ciudadanas.

ESCOLARIDAD	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
SIN ESCOLARIDAD	6	12,5%
BASICA PRIMARIA	23	48%
BASICA SECUNDARIA	18	37.5%
TECNICO	1	2%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 70 de 147

Grafica 3. Nivel de Escolaridad de los ciudadanos y las ciudadanas.



Con respecto a la necesidad de conocer el del último grado de escolaridad cursado de cada ciudadano y ciudadana, se evidencia que seis (06) se encuentran sin escolaridad ya que no han accedido a procesos formativos, veintitrés (23) cuentan con básica primaria, dieciocho (18) con básica secundaria y uno (1) con formación profesional.

2.1.4 Régimen de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud

Tabla 4. Régimen de afiliación al sistema de Seguridad Social.

REGIMEN DE SALUD	NÚMERO DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS	PORCENTAJE
CONTRIBUTIVO	02	4.1%
SUBSIDIADO	46	93.7%
SIN AFILIACIÓN	0	0%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 71 de 147

Grafica 4. Régimen de afiliación al sistema de Seguridad Social.



Se logra identificar que 46 ciudadanos y ciudadanas que se encuentran en el servicio, están vinculados al sistema de seguridad social en régimen subsidiado, correspondiente al 93.7% y dos (02) a régimen contributivo que equivale a 4,1%, esta información se confirma por medio del comprobador de derechos y Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).

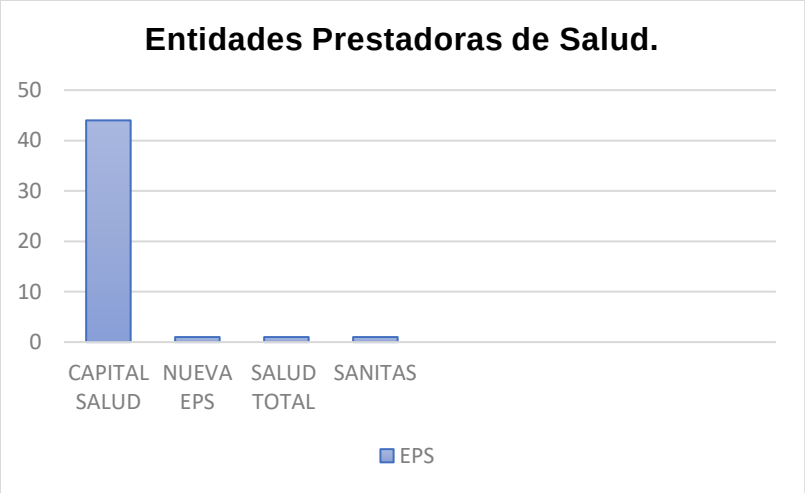
2.1.5 Entidades Prestadoras de Salud.

Tabla 5. Relación EPS

EPS	NÚMERO DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
CAPITAL SALUD	45	93,7%
NUEVA EPS	1	2,0%
SALUD TOTAL	1	2,0%
SANITAS	1	2,0%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 72 de 147

Grafica 5. Entidades Prestadoras de Salud.



La gráfica anterior permite conocer las Empresas Prestadoras de Salud de régimen subsidiado en las que se encuentran afiliados los ciudadanos y las ciudadanas del servicio, prevaleciendo capital salud con un 93,7%, Nueva EPS 2%, Salud Total 2%, Sanitas 2%, asegurando el derecho al acceso a salud.

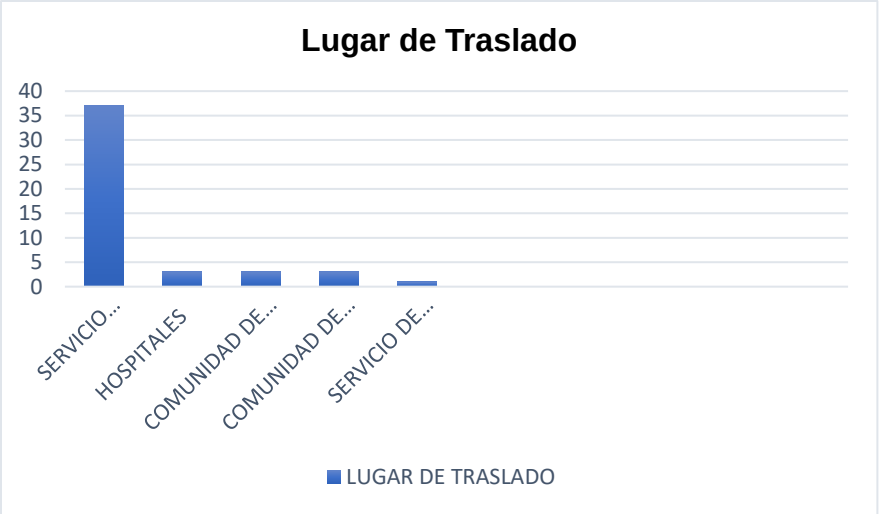
2.1.6 LUGAR DE TRASLADO

Tabla 6. Relación lugar de traslado

LUGAR DE TRASLADO	NÚMERO DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
Servicio de atención socio sanitaria para ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle y en alto riesgo.	37	78%
Hospitales	4	8,3%
Servicio de comunidad de vida para población habitante de calle, Comunidad De Vida La Victoria.	3	6,2%
Servicio de comunidad de vida para población habitante de calle, Comunidad De Vida El Rosario.	3	6,2%
Servicio de Atención y desarrollo de capacidades para mujeres habitantes de calle	1	2%
TOTAL	**48**	**100%**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 73 de 147

Grafica 6. Lugar de traslado



En la gráfica anterior, se evidencia que los y las ciudadanas han sido remitidos de entidades de la SDIS, tales como: El servicio de atención socio sanitaria (74,4%), siendo este el que predomina, Comunidades de vida, un 12,4%, mujeres un 2% y otras entidades externas (Hospitales) con un 8,3%.

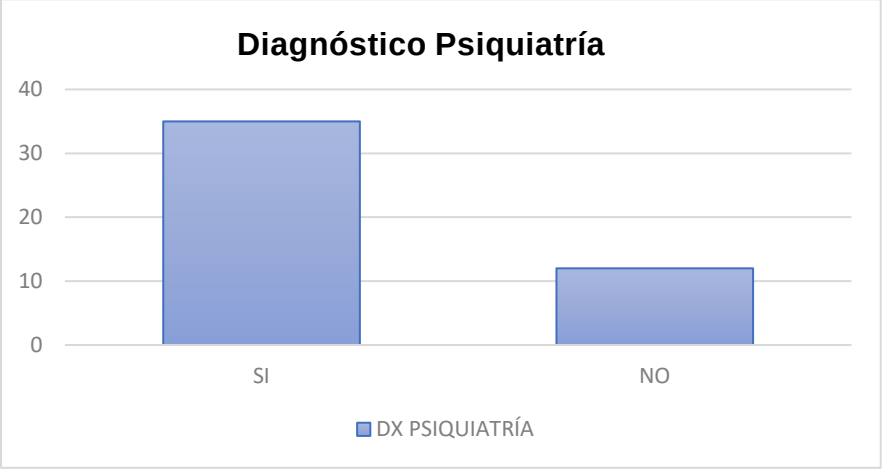
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 74 de 147

2.1.7 DIAGNÓSTICO POR PSIQUIATRIA

Tabla 7. Relación diagnóstico por psiquiatría

DX PSIQUIATRIA	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANOS	PORCENTAJE
SI	35	73%
NO	13	28%
TOTAL	**48**	**100%**

Gráfica 7. Diagnostico por Psiquiatría



Se logra conocer que, de los ciudadanos y ciudadanas, que han sido valorados por psiquiatría, el 73% de la población cuenta con diagnóstico emitido por esta especialidad y el 28% no lo requiere.

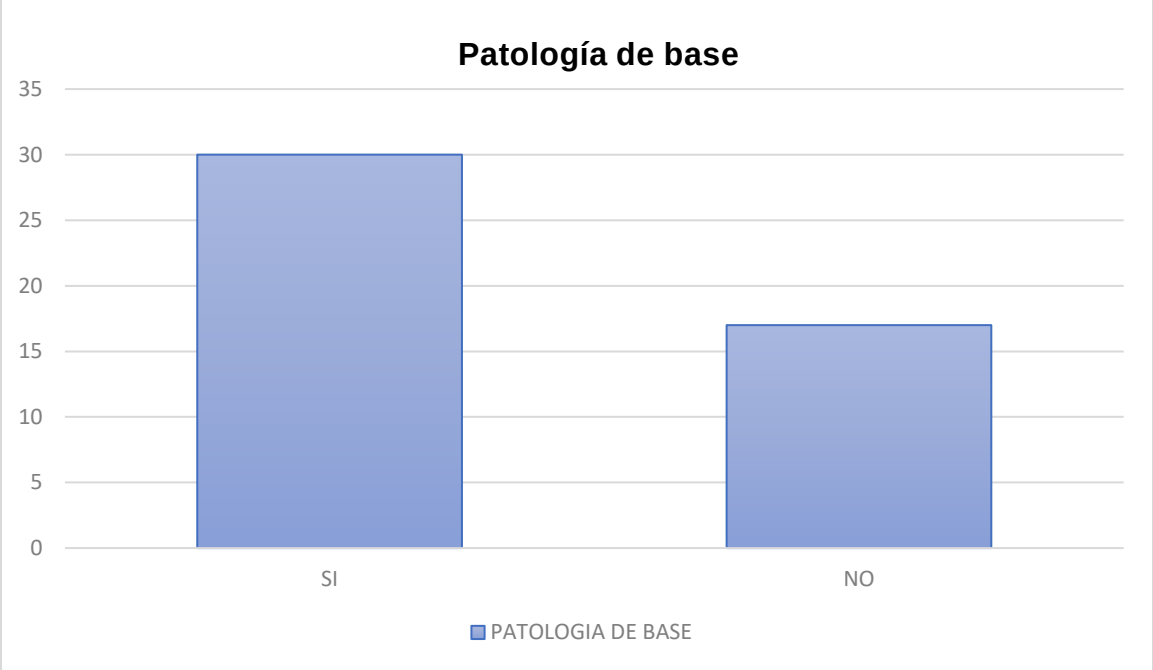
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 75 de 147

2.1.9 PATOLOGIA DE BASE

Tabla 9. Relación Patología de base

PATOLOGIA DE BASE	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANOS	PORCENTAJE
SI	31	65%
NO	17	35,4%
TOTAL	**48**	**100%**

Grafica 9. Patología de base



En cuanto a las patologías de base plasmadas en las historias clínicas de los y las ciudadanas, se evidencia que el 65% de la población, cuentan con algún antecedente de salud, mientras que el 35.4% restante no la tiene.

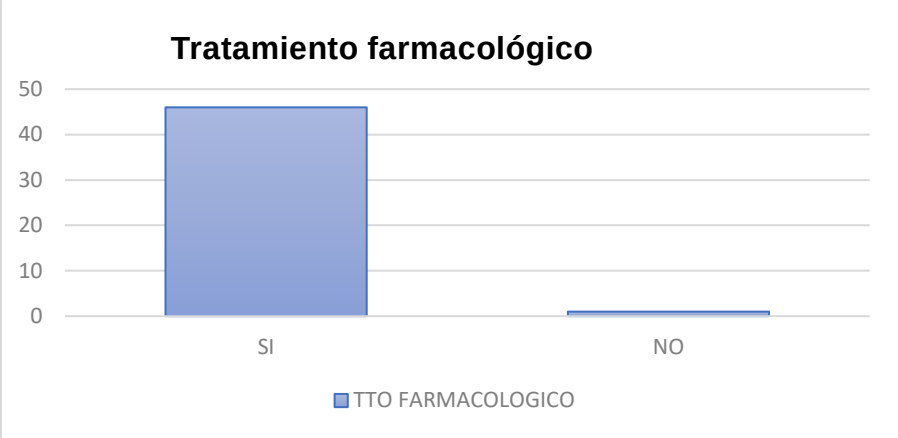
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 76 de 147

2.1.11 TRATAMIENTO FARMACOLOGICO

Tabla 10. Relación Tratamiento farmacológico

TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANOS	PORCENTAJE
SI	47	98%
NO	1	2%
TOTAL	**48**	**100%**

Gráfica 10. Tratamiento Farmacológico.



La gráfica anterior arroja que el 98% de los ciudadanos y las ciudadanas cuentan con tratamiento farmacológico como respuesta a sus diagnósticos de base y de psiquiatría, el 2% restante corresponde a un ciudadano que según observación médica no requiere de fármacos.

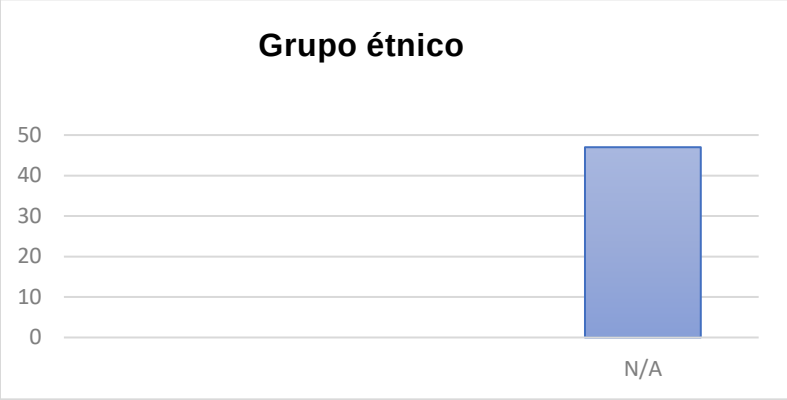
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 77 de 147

2.1.12 GRUPO ETNICO

Tabla 11. Relación grupo étnico

GRUPO ETNICO	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
N/A	48	100%
TOTAL	**48**	**100%**

Gráfico 11. Grupo étnico



Se evidencia que del 100% de la población que se encuentra en el servicio, ninguno se reconoce dentro de un grupo étnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 78 de 147

2.1.13 CONFLICTO ARMADO

Tabla 12. Relación conflicto armado

CONFLICTO ARMADO	NÚMERO DE CIUDADANOS	PORCENTAJE
SI	1	2%
NO	47	98%
TOTAL	**48**	**100%**

Grafica 12. Relación conflicto armado



Partiendo de la gráfica anterior se puede deducir que del 100% de los ciudadanos y ciudadanas que se encuentran vinculados al servicio, solo uno de ellos se reconoce como víctima del conflicto armado, aunque no cuenta con el RUV en físico.

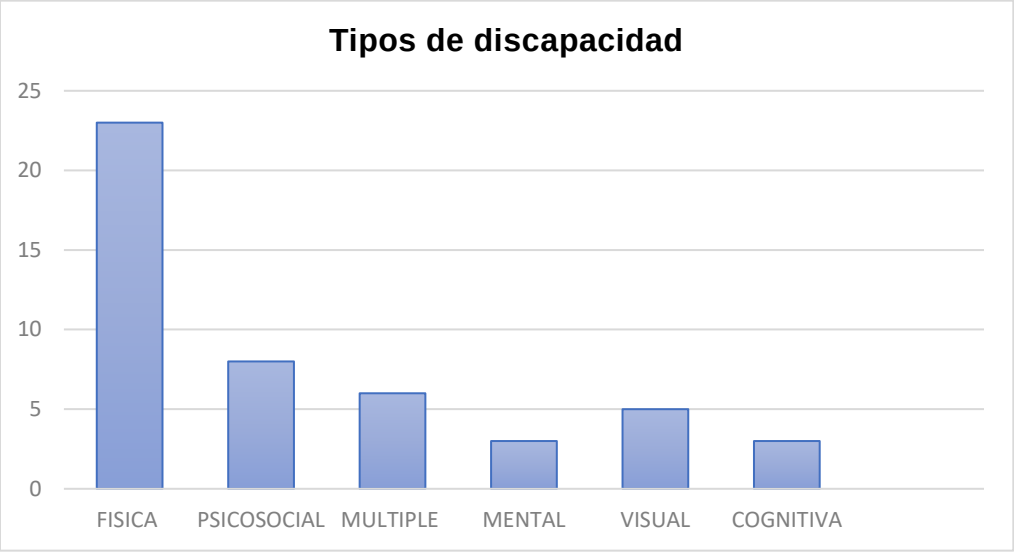
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 79 de 147

2.1.14 DISCAPACIDAD

Tabla 13. Tipos de discapacidad

DISCPACIDAD	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
FISICA	23	48%
PSICOSOCIAL	8	17%
MENTAL	6	12,5%
COGNITIVA	3	6,2%
MULTIPLE	5	10,4%
VISUAL	3	6,2%
TOTAL	**48**	**100%**

Grafica 13. Tipos de discapacidad



La grafica demuestra que el 100% de la población tiene discapacidad, el 48% corresponde a discapacidad física, el 17% a discapacidad psicosocial, el 12.5% a discapacidad mental, el 10.4% a discapacidad mental, el 6.2% a discapacidad visual y el 6.2% a discapacidad cognitiva.

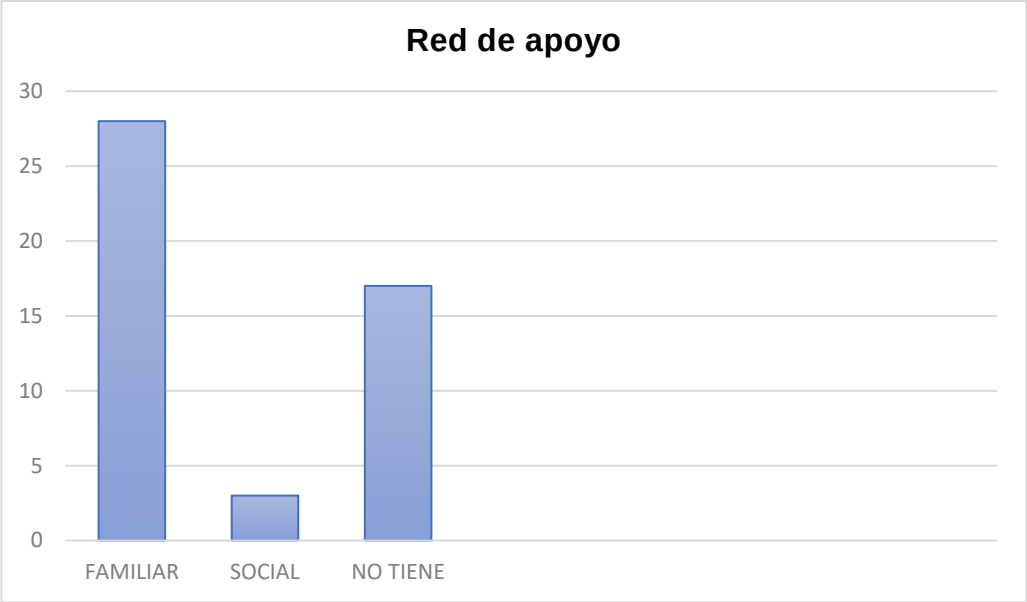
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 80 de 147

2.1.15 RED DE APOYO

Tabla 14. Redes de apoyo

RED DE APOYO	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	PORCENTAJE
FAMILIAR	28	58.3%
SOCIAL	3	6,2%
NO TIENE	17	35,4%
TOTAL	**48**	**100%**

Grafica 14. Tipo de red de apoyo



La gráfica permite observar que veintiocho (28) ciudadanos y ciudadanas tienen red de apoyo familiar, tres (03) tienen red de apoyo social y diecisiete (17) no cuentan con alguna red de apoyo vinculada en el proceso de atención. Cabe mencionar que en el mes de diciembre se recibieron siete (07) visitas familiares al interior del servicio en las que se hicieron acompañamiento por parte de los profesionales, informando sobre novedades presentadas y dinámicas; también se logra un restablecimiento familiar después de no haber mantenido contacto por aproximadamente un año.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 81 de 147

CONCLUSIONES

En el mes de enero se implementaron estrategias y acciones que promovieron la corresponsabilidad, fortalecimiento y restablecimiento de vìnculos, siendo un elemento clave el uso de las TIC`s (llamadas telefónicas, redes sociales, video llamadas), así como, visitas fuera y dentro del servicio. Estas iniciativas favorecen los procesos de inclusión de los y las ciudadanas, desde relaciones sanas en el marco del respeto, la confianza, cohesión, reajuste en sus dinámicas u otros espacios de interacción que han permitido la escucha activa, el intercambio de experiencias, el dialogo y la empatía. Asimismo, contribuye a su dimensión emocional. Por esta razón, se continuará en la búsqueda de alternativas que propicien la unión, el perdón y la resignificación de aquellas decisiones que han causado dolor y ruptura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 82 de 147

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 03 febrero 2024

HORA: 08:00 a.m. – 09:00 a.m.

LUGAR: Nivel Central.

TEMA: Reporte Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios “SIRBE.

ASISTENTES: Sandra Milena Ahumada Forero – Técnico SIRBE – Subdirección para la Adultez

ORDEN DEL DÍA:

Validación y verificación liquidación de cupos 7948 DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C., Contrato No. 9131 de 2024 “BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE”.

DESARROLLO:

Al realizar la consulta en el Sistema de Información misional del registro de beneficiarios “SIRBE”, única fuente de información de la SDIS con el fin de cotejar y revisar las novedades que se presentaron en la modalidad centro de atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física, mental o cognitiva Vientos de un Mundo Mejor durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de enero 2024 día a día, encontrando en el sistema las siguientes atenciones:

Durante este periodo se presentaron las siguientes novedades en el Centro de Alta Dependencia Funcional Vientos de un Mundo Mejor:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 83 de 147

1. Pasan en estado de **EN ATENCIÓN** al siguiente mes 47 ciudadanos, tal como se evidencia en el siguiente pantallazo:

Reporte generado

Total beneficiarios: 47 Total registros: 47

Grabar | Aplicar Filtros | Cerrar

FECHA DE	NO.	ESTADO ACTUAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO	NOMBRES	NOMBRE CORTO C.D.S.
18/11/2024	79710836	EN ATENCION	LOPEZ		NELSON ENRIQUE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	11345267	EN ATENCION	PINZON	DURAN	GONZALO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	14232114	EN ATENCION	PEREZ	RODRIGUEZ	LUIS ERNESTO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	19383985	EN ATENCION	ROJAS		MANUEL VICENTE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	1130245126	EN ATENCION	CASANOVA	CAICEDO	JESUS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	79654607	EN ATENCION	MESA	SIERRA	KENNY GERARDO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	11387671	EN ATENCION	ACHURY	HURTADO	CARLOS ALBERTO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	1022989537	EN ATENCION	BARRETO	CARTAGENA	JULIAN ANDRES	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/11/2024	1013607890	EN ATENCION	PIÑEROS	QUINTERO	JOSE FRANCISCO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79883764	EN ATENCION	RODRIGUEZ	NIZO	LUIS FELIPE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79910261	EN ATENCION	SIERRA	CARREÑO	JOHN ALEXANDER	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79636121	EN ATENCION	CORTES	LOZANO	OSCAR	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	12254935	EN ATENCION	GARZON	SANCHEZ	LUIS ALBERTO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	80363891	EN ATENCION	CAICEDO	ROZO	JOSELITO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79636685	EN ATENCION	CARDENAS	SANCHEZ	EDGAR	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79692902	EN ATENCION	HURTADO		YAMID	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	1024547381	EN ATENCION	GARAY	GARAY	IVAN GERARDO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79810690	EN ATENCION	DUITAMA		JHON ALEXANDER	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79357423	EN ATENCION	ARIZA	GONZALEZ	JORGE ELIECER	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	79908213	EN ATENCION	ACOSTA	VELEZ	LUIS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
22/11/2024	1013610854	EN ATENCION	VARGAS	FLOREZ	CARLOS ANDRES	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	79757730	EN ATENCION	VILLALBA		ELKIN ENRIQUE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	79206457	EN ATENCION	TARQUINO	BENAVIDES	ALEJANDRO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	13450660	EN ATENCION	BUITRAGO	MARTINEZ	GUILLERMO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	1014239879	EN ATENCION	ANGARITA	SILVA	HOLMAN ARLEY	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	1023971136	EN ATENCION	CACERES		CARLOS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	79363803	EN ATENCION	ZAMUDIO	GARCIA	JAIRO ENRIQUE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
29/11/2024	79959503	EN ATENCION	RAMIREZ	ORTIZ	FRANKLIN	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR

29/11/2024	1022370317	EN ATENCION	CIFUENTES	CASTELLI	JONATHAN	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
07/12/2024	80015939	EN ATENCION	GARZON	ARIAS	JOSE DANIEL	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
07/12/2024	19382198	EN ATENCION	SUAREZ	CASTILLO	JULIO ALBERTO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
07/12/2024	4228646	EN ATENCION	ROMERO	CASAS	BLAS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
07/12/2024	1013593599	EN ATENCION	MURILLO	SERRANO	GRISELDA	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
07/12/2024	13761274	EN ATENCION	RODRIGUEZ		MAURICIO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
14/12/2024	80354454	EN ATENCION	LOZANO	ÑAÑEZ	NICOLAS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
14/12/2024	11408019	EN ATENCION	DUARTE		JUAN	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
15/12/2024	52089645	EN ATENCION	SALAMANCA		LIBIA ESPERANZA	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/12/2024	18504134	EN ATENCION	MENDOZA	MARIN	LUIS ALFONSO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/12/2024	71730051	EN ATENCION	VANEGAS	ECHEVERRI	BLADIMIR DE	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
18/12/2024	93180254	EN ATENCION	CRUZ	VANEGAS	WILSON	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
19/12/2024	1003238457	EN ATENCION	BOLAÑO	DE LA HOZ	IVAN DE JESUS	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
19/12/2024	19499773	EN ATENCION	CAMARGO	GARCIA	WILSON	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
19/12/2024	79415338	EN ATENCION	NIETO	CABREJO	DIEGO FERNANDO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
20/12/2024	10260878	EN ATENCION	GIRALDO	LLANO	ULISES	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
23/01/2025	1136912845	EN ATENCION	CARDENAS	BOHORQUEZ	NELSON	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
24/01/2025	11447128	EN ATENCION	PENAGOS	ROMERO	JHON JAIRO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR
28/01/2025	10271468	EN ATENCION	MONTES		CESAR AUGUSTO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR

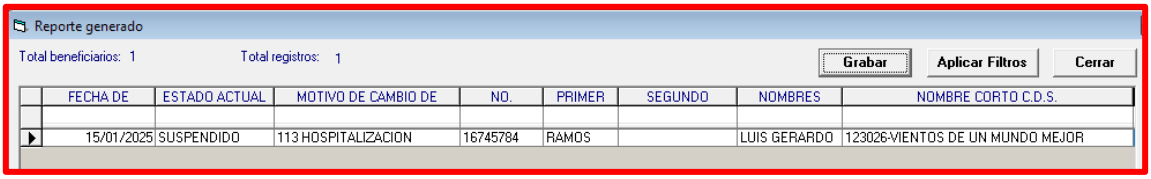
Opciones de ordenamiento y búsqueda de celdas
- Ordenar columna seleccionada ascendentemente
- Ordenar columna seleccionada descendentemente

Buscar celdas
- Que empiecen con
- Que contengan

Pantallazo Sistema de Información misional SIRBE Consulta 03/02/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 84 de 147

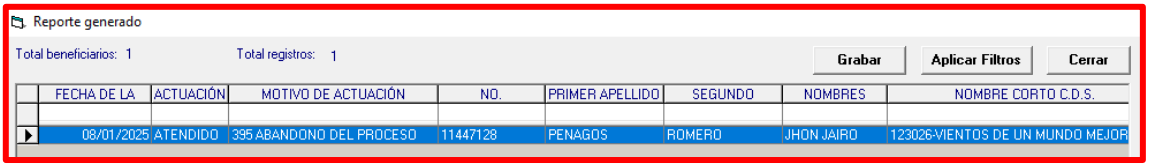
2. Pasa un ciudadano al siguiente corte en estado **SUSPENDIDO** por motivo de hospitalización tal como se evidencia en pantallazo adjunto:



FECHA DE	ESTADO ACTUAL	MOTIVO DE CAMBIO DE	NO.	PRIMER	SEGUNDO	NOMBRES	NOMBRE CORTO C.D.S.
15/01/2025	SUSPENDIDO	113 HOSPITALIZACION	16745784	RAMOS		LUIS GERARDO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR

Pantallazo Sistema de Información misional SIRBE Consulta 03/02/2025

3. Durante el mes de reporte se registra un egreso por motivo de abandono del proceso, tal como se evidencia en pantallazo adjunto.



FECHA DE LA	ACTUACIÓN	MOTIVO DE ACTUACIÓN	NO.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO	NOMBRES	NOMBRE CORTO C.D.S.
08/01/2025	ATENDIDO	395 ABANDONO DEL PROCESO	11447128	PENAGOS	ROMERO	JHON JAIRO	123026-VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR

Pantallazo Sistema de Información misional SIRBE Consulta 03/02/2025

NOTA: El ciudadano retorna al servicio posterior a su fecha de egreso y al corte del 31 de enero del 2025 se encuentran EN ATENCION.

4. **PERSONAS UNICAS ATENDIAS**: durante este periodo se atendieron 48 personas únicas de las cuales son 2 son mujeres y 46 son hombres.

Se debe tener en cuenta que dos (2) participantes hombre pertenecen a los sectores LGBTI.

NOTA: Para el calculo de las personas unicas atendidas en el mes se deben sumar los ciudadanos que se encuentran EN ATENCION, SUSPENDIDOS y los EGRESOS realizados durante periodo a reportar.

En el acta SIRBE no se incluye el dato de ingresos a la modalidad puesto que por motivo de armonizacion y migración del sistema realizado el día 04/11/2022. La observación de la actuación no es un punto de control para validar los ingresos a la modalidad pueto que la misma solo puede ser digitada a los reintegros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 85 de 147

5. Novedades reportadas por el operador

No	Fecha de la novedad	Nombres y Apellidos	Documento de Identificación	Fecha de Nacimiento	Diagnostico	Tipo de Novedad
1	08/01/2025	Jhon Jairo Penagos Romero	11447128	10/05/1982	Trastorno cognitivo leve Trastorno mental y del comportamiento debido al uso de múltiples drogas y al abuso de sustancias psicoactivas	**ESTADO ATENDIDO:** (395 abandono del proceso) Ciudadano quien egresa del servicio por abandono del proceso, debido a que durante el cumplimiento de cita médica se evade, sin dar cumplimiento a esta. Cabe resaltar que durante la vinculación presentó dificultad de adaptación y adherencia a las dinámicas del servicio, manifestando pensamientos proyectados hacia el consumo de SPA, adicionalmente refiere ha presentado dificultad en relación con su progenitora sintiéndose rechazado, situación que llevó a realizar intervención brindando herramientas que aporten al manejo de situaciones de riesgo, asimismo del manejo de ansiedad y síndrome de abstinencia, además como la transformación de conducta repetitiva dentro de los servicios.
2	15/01/2025	Luis Gerardo Ramos	16745784	27/03/1967	Epoc oxigenorequiriente 24 horas Hipertension arterial - hipertension pulmonar	**ESTADO SUSPENDIDO:** (113 hospitalización) Actualmente suspendido por hospitalización prolongada con la entidad pública Subred sur sede Tunjuelito, ha sido valorado por la especialidad de medicina interna quien indica de iniciar tratamiento con antibiótico por siete (7) días, adicionalmente ordena prueba de baciloscopia seriada para descartar posible TBC. Asimismo, se encuentra en proceso para valoración por cirugía de tórax y control por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 86 de 147

						neurología. Lo que ha llevado a estar frecuentemente en la ciudad de Bogotá para dar cumplimiento a dichos procedimientos.
3	22/01/2025	Nelson Cárdenas Bohórquez	1136912845	1/01/1974	Epoc oxigenorequiriente 24 horas - trastorno de personalidad, neumopatia cronica, cirrosis hepatica de origen alcoholico, desnutriciòn proteico calórica Diabetes mellitus tipo 2- hipertension arterial - cardiopatia	**ESTADO SUSPENDIDO:** (113 hospitalización) Ciudadano suspendido por hospitalización prolongada en el hospital de Bosa en la ciudad de Bogotá, ha sido valorado por medicina interna, indica que se encuentra con sospecha de TBC en espera de baciloscopia para descartar la patología. El ciudadano requiere ser trasladado a medio intrahospitalario a urgencias, teniendo en cuenta su diagnóstico de base EPOC, médico de urgencias valora al paciente dando diagnóstico de neumonitis, indicando tratamiento con antibiótico por (7) días. Realiza remisión de traslado al servicio hospitalario en la ciudad de Bogotá para dar cumplimiento al procedimiento con el fin de mejorar la condición de salud y calidad de vida del ciudadano.
4	23/01/2025	Nelson Cárdenas Bohórquez	1136912845	1/01/1974	Epoc oxigenorequiriente 24 horas - trastorno de personalidad, neumopatia cronica, cirrosis hepatica de origen alcoholico, desnutriciòn proteico calórica Diabetes mellitus tipo 2- hipertension arterial - cardiopatia	**ESTADO EN ATENCION:** (1455 levantamiento de suspensión) Ciudadano el cual termina periodo de suspensión prolongada, por remisión al hospital de Bosa en la ciudad de Bogotá ingresando con diagnóstico de EPOC, neumonitis bajo tratamiento de antibiótico y posible TBC, siendo este último descartado, por lo cual el hospital emite concepto de egreso, cabe resaltar que desde el servicio se garantiza el retorno del ciudadano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 87 de 147

5	24/01/2025	Jhon Jairo Penagos Romero	11447128	10/05/1982	trastorno cognitivo leve trastorno mental y del comportamiento debido al uso de múltiples drogas y al abuso de sustancias psicoactivas	**ESTADO EN ATENCION:** (907 solicitud de servicio en otra modalidad) Ciudadano que llega remitido del socio Sanitario
6	28/01/2025	Cesar Augusto Montes	10271468	22/01/1966	Epoc oxigenorequiriente 24 horas - b24x Trastorno afectivo bipolar, trastorno mental y del comportamiento por consumo de pasta de base de cocaina, desnutricion proteico calorica severa según criterios glim	**ESTADO EN ATENCION:** (907 solicitud de servicio en otra modalidad) Ciudadano que llega remitido del hospital San Jose

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 88 de 147

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sandra Milena Ahumada Forero	Técnico SIRBE	Adultez	
Diego Alejandro Duarte Luque	Profesional Componente Técnico	Apoyo a la supervisión	
Luis Octavio Lara Tello	Profesional Componente Administrativo	Apoyo a la supervisión	

Elaboró: Sandra Milena Ahumada Forero – Técnico SIRBE – Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 89 de 147

SERVICIO DE ALTA DEPENDECNIA FISICA MENTAL Y COGNITIVA "VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR"
DESDE 01 HASTA 31 DE ENERO 2024

N	No. Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Sexo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	79710836	LOPEZ		NELSON ENRIQUE	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	11345267	PINZON	DURAN	GONZALO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	14232114	PEREZ	RODRIGUEZ	LUIS ERNESTO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	19383985	ROJAS		MANUEL VICENTE	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	1130245126	CASANOVA	CAICEDO	JESUS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	79654607	MESA	SIERRA	KENNY GERARDO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	11387671	ACHURY	HURTADO	CARLOS ALBERTO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	1022989537	BARRETO	CARTAGENA	JULIAN ANDRES	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	1013607890	PIÑEROS	QUINTERO	JOSE FRANCISCO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	79883764	RODRIGUEZ	NIZO	LUIS FELIPE	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	79910261	SIERRA	CARREÑO	JOHN ALEXANDER	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	79636121	CORTES	LOZANO	OSCAR FRANCISCO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	12254935	GARZON	SANCHEZ	LUIS ALBERTO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	80363891	CAICEDO	ROZO	JOSELITO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	79636685	CARDENAS	SANCHEZ	EDGAR	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	79692902	HURTADO		YAMID ALEXANDER	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	1024547381	GARAY	GARAY	IVAN GERARDO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
18	79810690	DUITAMA		JHON ALEXANDER	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19	79357423	ARIZA	GONZALEZ	JORGE ELIECER	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	79908213	ACOSTA	VELEZ	LUIS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	1013610854	VARGAS	FLOREZ	CARLOS ANDRES	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
22	79757730	VILLALBA		ELKIN ENRIQUE	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
23	79206457	TARQUINO	BENAVIDES	ALEJANDRO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
24	13450660	BUITRAGO	MARTINEZ	GUILLERMO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
25	1014239879	ANGARITA	SILVA	HOLMAN ARLEY	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
26	1023971136	CACERES		CARLOS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27	79363803	ZAMUDIO	GARCIA	JAIRO ENRIQUE	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
28	79959503	RAMIREZ	ORTIZ	FRANKLIN	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29	1022370317	CIFUENTES	CASTELLI	JONATHAN CRISTIAN	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
30	80015939	GARZON	ARIAS	JOSE DANIEL	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
31	19382198	SUAREZ	CASTILLO	JULIO ALBERTO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
32	4228646	ROMERO	CASAS	BLAS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
33	1013593599	MURILLO	SERRANO	GRISELDA	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
34	13761274	RODRIGUEZ		MAURICIO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
35	80354454	LOZANO	ÑAÑEZ	NICOLAS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
36	11408019	DUARTE		JUAN	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
37	52089645	SALAMANCA		LIBIA ESPERANZA	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
38	18504134	MENDOZA	MARIN	LUIS ALFONSO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
39	71730051	VANEGAS	ECHEVERRI	BLADIMIR DE JESUS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
40	93180254	CRUZ	VANEGAS	WILSON ALEXANDER	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
41	1003238457	BOLAÑO	DE LA HOZ	IVAN DE JESUS	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
42	19499773	CAMARGO	GARCIA	WILSON	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
43	79415338	NIETO	CABREJO	DIEGO FERNANDO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
44	10260878	GIRALDO	LLANO	ULISES	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
45	1136912845	CARDENAS	BOHORQUEZ	NELSON	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	S	A	A	A	A	A	A	A	A	A
46	11447128	PENAGOS	ROMERO	JHON JAIRO	H	A	A	A	A	A	A	A																	A	A	A	A	A	A	A	A
47	10271468	MONTES		CESAR AUGUSTO	H																												A	A	A	A
48	16745784	RAMOS		LUIS GERARDO	H	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
					EN ATENCION	**1427**	47	47	47	47	47	47	47	46	46	46	46	46	46	46	45	45	45	45	45	45	45	44	45	46	46	46	46	47	47	47	47
					SUSPENDIDOS	**18**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					TOTAL GENERAL	**1445**	47	47	47	47	47	47	47	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	47	47	47	47	48	48	48	48

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 90 de 147

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SRIBE 9131-2024_ENERO PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-123235-eb2c36-05922347

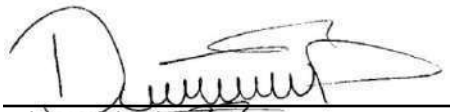
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 12:32:35

Finalización: 2025-02-18 14:29:50

Escanee el código para verificación

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE TECNICO



Diego Alejandro Duarte Luque
1016093242
dduartel@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social - Subdirección Adultez

Elaboración: TECNICO SIRBE SUBDIRECCION ADULTEZ



Sandra Milena Ahumada Forero
1022968969
sahumada@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Integracion Social

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 91 de 147

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SRIBE 9131-2024_ENERO PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-123235-eb2c36-05922347

Creación: 2025-02-18 12:32:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 14:29:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:33:04 Lec.: 2025-02-18 12:44:00 Res.: 2025-02-18 12:44:08 IP Res.: 186.84.21.36
Elaboración	Sandra Milena Ahumada Forero sahumada@sdis.gov.co Contratista Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:44:08 Lec.: 2025-02-18 12:53:48 Res.: 2025-02-18 12:54:26 IP Res.: 191.156.155.120
Revisión	Diego Alejandro Duarte Luque dduartel@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:54:26 Lec.: 2025-02-18 14:28:12 Res.: 2025-02-18 14:29:50 IP Res.: 191.156.158.153

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 92 de 147

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Fecha de Elaboración	**05-feb-25**			Proyecto	**7948**
Contrato No.	**9114**	Fecha Acta de Inicio	**31-oct-24**	Cupos	**90**
Contratista	**CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024**			NIT	**901.885.631-3**
Servicio	**Servicio de Alta Dependencia Fisíca Mental o Cognitiva "VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR"**				

PERIODO DE LIQUIDACIÓN

Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Días a Liquidar
Costo Fijo	01-ene-25	30-ene-25	30
Costo Variable	01-ene-25	31-ene-25	31

RESUMEN COSTOS

Detalle Costos Variables

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Servicios Publicos	$ 5.183	$ 14.460.570
Elementos de Aseo	$ 12.860	$ 35.879.400
vestuario	$ 10.951	$ 30.553.290
Alimentación	$ 34.879	$ 97.312.410

Resumen Costos Por Cupo

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Costo Fijo	$ 126.215	$ 340.780.500
Costo Variable	$ 63.873	$ 178.205.670
Valor Cupo	**$ 190.088**	**$ 518.986.170**

LIQUIDACIÓN DE CUPOS ATENDIDOS

Día Atención	Total Costo Fijo Día	Total Costo Variable Día	Total Costo Cupo Atendidos Día	Cupos Atendidos x Día	Descuentos Realizados				
					Cupos No Atendidos		Cupos con Novedades		
					No. Cupos	Valor a Descontar	No. Cupos	Valor Descuento	Tipo Novedad
1	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
2	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
3	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
4	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
5	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
6	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
7	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	0	$ 0	
8	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
9	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
10	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
11	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
12	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
13	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
14	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	0	$ 0	
15	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
16	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
17	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
18	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
19	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
20	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
21	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
22	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	44	46	$ 1.604.434	2	$ 69.758	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion Nelson Cardenas Bohorquez - Hospitalización
23	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	45	45	$ 1.569.555	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion

24	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
25	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
26	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
27	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	46	44	$ 1.534.676	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
28	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
29	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
30	$ 11.359.350	$ 3.139.110	$ 14.498.460	47	43	$ 1.499.797	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
31	$ 0	$ 3.139.110	$ 3.139.110	47	43	$ 1.499.797	1	$ 34.879	LuisGerardo Ramos - Hospitalizacion
Totales	**$ 340.780.500**	**$ 97.312.410**	**$ 438.092.910**			**$ 47.540.077**	**18**	**$ 627.822**	

RESUMEN VALOR A PAGAR EN EL PERIODO

Costo Total Días del Periodo	$ 438.092.910
Entrega Vestuario	$ 0
Entrega Elementos de Aseo	$ 8.364.316
Pago Servicios Públicos	$ 2.576.323
Descuento Novedades Cupos	-$ 48.167.899
Descuento Talento Humano	-$ 6.907.217
Descuento Diferencia Liquidacion Noviembre 2024	-$ 3.908.909
Decuento por diferencia liquidación Diciembre 2024	-$ 2.946.719
Valor Total a Pagar en el Periodo	**$ 387.102.805**

Elaboró:

Nombre	RONAL CAMELO CHAVES
CC No.	7943109
Cargo	Representante legal
Dependencia	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
No. Contacto	3132634944

Revisó:

Nombre	LUIS OCTAVIO LARA TELLO
CC No.	79659500
Cargo	Profesional Apoyo a la Supervisión
Dependencia	Subdirección de Adultez
No. Contacto	3156239245

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 93 de 147

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 94 de 147

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

LC CTO 9131-2024 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-122756-518523-50926603

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-18 12:27:56

Finalización: 2025-02-18 12:29:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: REPRESENTANTE LEGAL cONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024



RONAL CAMELO CHAVES
79443109
vientosdeunmundomejor@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 95 de 147

REPORTE DE TRAZABILIDAD

LC CTO 9131-2024 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-122756-518523-50926603

Creación: 2025-02-18 12:27:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 12:29:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:28:28 Lec.: 2025-02-18 12:28:41 Res.: 2025-02-18 12:28:48 IP Res.: 186.84.21.36
Elaboración	RONAL CAMELO CHAVES vientosdeunmundomejor@gmail.com REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024	Aprobado	Env.: 2025-02-18 12:28:48 Lec.: 2025-02-18 12:29:23 Res.: 2025-02-18 12:29:36 IP Res.: 186.114.181.72

Espacio para
Logo Corporativo

CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT 901.885.631-3
CR 32 C 10 26 SUR
Tel: (601) 2023887
Bogotá - Colombia
vientosdeunmundomejor@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. AD 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 96 de 147

ñores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL/SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL		
T	899.999.061-9	**Teléfono**	(031) 0000000 - Ext. 000
rección	Carrera 30 Nº 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/02/2025, 12:26
Expedición	17/02/2025, 12:26
Vencimiento	17/02/2025

em	**Descripción**	**Cantidad**	**Vr. Unitario**	**Vr. Total**
1	Talento humano	1.00	154,883,504.00	184,311,369.76
2	Dotación talento humano	1.00	1,692,706.00	2,014,320.14
3	Vigilancia	1.00	24,037,668.00	24,037,668.00
4	Vigilancia AIU	1.00	2,244,413.00	2,670,851.47
5	Vigilancia medio tecnologico	1.00	1,575,882.00	1,875,299.58
6	Transporte	1.00	32,392,680.00	32,392,680.00
7	Bienes consumibles	1.00	11,165,017.00	13,286,370.23
8	Servicios de lavanderia	1.00	810,655.00	964,679.45
9	Aseo Institucional	1.00	1,290,176.00	1,535,309.44
10	Actividades pedagogicas	1.00	399,681.00	475,620.39
11	Gestión documental	1.00	257,950.00	306,960.50
12	Piezas comunicativas	1.00	17,924.00	21,329.56
13	Espacio fisico funcional	1.00	40,987,034.00	48,774,570.46
14	Mantenimiento del inmueble	1.00	9,017,874.00	10,731,270.06
15	Servicios publicos	1.00	2,576,323.00	2,576,323.00
16	Elementos para el aseo de los participantes	1.00	7,028,837.00	8,364,316.03
17	Servicios de alimentación	1.00	49,145,596.54	49,145,596.54
18	Actividades Agrorural	1.00	663,286.00	696,450.30
19	Talleres y Papeleria	1.00	2,455,311.00	2,921,820.09

Total items: 19

Valor en Letras:
Trescientos ochenta y siete millones ciento dos mil ochocientos cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 387,102,805.00

Total Bruto	342,642,517.54
IVA 19%	44,427,123.16
IVA 5%	33,164.30
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	387,102,805.00

Observaciones:
SERVICIOS PRESTADOS EN RICAURTE CUNDINAMARCA CONTRATO 9131/2024 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025.

POR FAVOR NO APLICAR RETENCIONES TODOS LOS MIEMBROS DEL CONSORCIOS PERTENECEN AL REGIMEN ESPECIAL.

Porcentaje de participación de los miembros:

CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR - NIT 830.073.167 - 50%
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM - NIT 900.072.802 - 50%

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764083748276 aprobado en 20241119 prefijo AD desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8810 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas Tarifa
CUFE: 3a59f4bb771f2c7ab9753f62c4130c84ab87409a7906be37ffac0e9ea954b10d3d945b41be03c3a31631e9aa5e323ec5

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-3677383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 97 de 147

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

tón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

cción seccional
s de Bogotá — Cód. 3 2

ección
CR 32 C # 10 - 26 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-11-20 / 01:43:45 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79443109 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

997. Fecha formalización 2 0 2 4-1 1-2 0/1 3:4 3:4 5

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Página 98 de 147

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

tón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento: CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	AD	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1	
2	29. Establecimiento: CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
	DOCUMENTO SOPORTE	6	DE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1	
3	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
4	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
5	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
6	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
7	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
8	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
9	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
10	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
11	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	

AUTORIZADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 99 de 147

CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT. 901.885.631-3
PERIOD0: DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025

N°	CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO	DIA	VALOR	RETE	TOTAL A
1	Coordinador general	LINA MAYERLI GUAYARA	1.030.625.486	30	4.617.300	23.087	4.594.214
2	Profesional operativo	LAURA CAMILA HERNAND	1.234.644.801	30	3.957.534	19.788	3.937.746
3	enfermera	HELENA GALEANO	39.559.880	30	3.957.534	19.788	3.937.746
4	Psicólogo	ANA OLIBA PERALTA	1.022.955.331	30	3.957.534	19.788	3.937.746
5	Psicólogo	DIANA PAOLA PEREZ	1.070.606.404	30	3.957.534	19.788	3.937.746
6	Psicólogo	JULIAN FARID OSPINA	1.070.609.334	30	3.957.534	19.788	3.937.746
7	Trabajador social	YERLI ARIANEHT	1.023.019.453	30	3.957.534	19.788	3.937.746
8	Trabajador social	LAURA MICHELL DIAZ	1.070.626.915	30	3.957.534	19.788	3.937.746
9	Trabajador social	LINA MARIA GIL	1.026.291.986	30	3.957.534	19.788	3.937.746
11	ocupacional	ANGELA MARIA BEDOYA	52.284.008	15	1.978.767	9.894	1.968.873
13	Terapeuta fisico	DIEGO ANDRES	1.069.925.953	30	3.957.534	19.788	3.937.746
15	Terapeuta fisico	LUDY MILENA ROBLEDO	65.822.921	16	2.110.685	10.553	2.100.131
16	Terapeuta fisico	ANGELA JIMENA	1.105.672.347	30	3.957.534	19.788	3.937.746
17	Educador físico	BRIAN ALBEIRO VARGAS	1.069.925.141	30	3.297.767	16.489	3.281.278
19	Nutricionista	VALENTINA	1.010.055.102	5	659.589	3.298	656.291
20	Técnico ambiental	CRISTIAN RICARDO	1.071.868.532	30	2.595.873	12.979	2.582.894
21	Técnico en alimentos	JHON ALFREDO FINO	80.800.658	30	2.595.873	12.979	2.582.894
22	Tallerista	ANDRES FELIPE	1.193.094.827	30	2.595.873	12.979	2.582.894
23	Tallerista	JOHANA RODRIGUEZ	1.070.610.238	30	2.595.873	12.979	2.582.894
24	enfermería	BIANCA YOHANNA CARD	39.581.427	30	2.991.858	14.959	2.976.899
25	enfermería	INGRID ALEXANDRA RAM	1.018.422.845	17	1.695.386	1.496	297.690
26	enfermería	YEISON CAMILO ORTIZ	11.206.678	13	1.296.472	6.482	1.289.989
27	enfermería	ALBA ARACELI CAPERA	1.070.611.609	30	2.991.858	14.959	2.976.899
28	enfermería	ERIKA KATHERINE BARON	1.070.752.265	30	2.991.858	14.959	2.976.899

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 100 de 147

29	enfermería	ERIKA YULIETH MANRIQU	1.070.606.410	30	2.991.858	14.959	2.976.899
30	enfermería	JUAN CARLOS SANCHEZ	11.228.748	30	2.991.858	14.959	2.976.899
31	enfermería	KARIM GISELLE ORTEGON	1.070.614.335	30	2.991.858	14.959	2.976.899
32	enfermería	PAULA ANDREA DURÁN	1.007.159.477	30	2.991.858	14.959	2.976.899
33	enfermería	VALENTINA CABEZAS ROA	1.003.555.741	30	2.991.858	14.959	2.976.899
34	enfermería	LIZETH LOZANO PERALTA	1.069.924.551	30	2.991.858	14.959	2.976.899
36	enfermería	JENNY PAOLA MANRRIQU	1.070.587.125	30	2.991.858	14.461	2.877.668
38	enfermería	CLAUDIA LORENA REYES	1.070.621.462	30	2.991.858	14.959	2.976.899
40	enfermería	CAROLINA GARCIA RUIZ	52.882.148	30	2.991.858	14.959	2.976.899
41	enfermería	ALFREDO TORRES	1.106.893.881	30	2.991.858	14.461	2.877.668
42	administrativo	EDWAR PAZ LOPEZ	14.325.159	30	2.595.873	12.979	2.582.894
43	Promotor social	JOSE ARMANDO	1.070.623.309	30	2.199.888	10.999	2.188.889
44	Promotor social	ZONIA LIZETH NIÑO	1.012.359.267	30	2.199.888	10.999	2.188.889
45	Promotor social	JAVIER FELIPE CONDE	1.193.237.038	30	2.199.888	10.633	2.115.925
46	lavanderia	MARIA ELVIRA	51.725.030	30	2.052.139	10.261	2.041.878
48	mantenimiento	GABRIEL ALONSO	1.011.201.438	30	2.052.139	9.919	1.973.815
49	alimentos	DIANA MARCELA PARRA	1.105.686.429	30	2.052.139	10.261	2.041.878
50	alimentos	SANDRA LILIANA	39.568.164	24	1.641.711	1.368	272.251
51	alimentos	LEYDI JOHANA GUZMAN	1.070.618.229	6	410.428	2.052	408.376
52	alimentos	NARDA BIBIANA	39.581.729	30	2.052.139	10.261	2.041.878
53	alimentos	ANALGIZA BARRERO	39.569.433	30	2.052.139	10.261	2.041.878
54	alimentos	BEATRIZ EUGENIA	39.570.934	30	2.052.139	10.261	2.041.878
55	Servicios Generales	YERICOL ESTEFANI	1.070.591.412	30	2.052.139	10.261	2.041.878
56	Servicios Generales	JAVIER ORLANDO LEAL	80.129.870	30	2.052.139	10.261	2.041.878
58	Servicios Generales	HILDA ROSA MONTES	1.046.911.110	30	2.052.139	9.919	1.973.815
60	Servicios Generales	IVAN ANDRES DIAZ	11.221.421	16	1.094.474	5.472	1.089.002
61	Servicios Generales	ZENAIDA VASQUEZ	39.561.897	30	2.052.139	10.261	2.041.878
					160.380.419	**670.995**	**133.527.608**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 101 de 147

CONSULTA PAGO DE ARCHIVOS

DATOS DE TRANSACCIÓN

Fecha Inicial	2025/01/31
Fecha Final	2025/01/31
Cuenta	*****2065
Estado	Todos
Tipo de Transacción	Todos

DETALLE CONSULTA PAGO DE ARCHIVOS

ID LOTE	ID DETALLE	TIPO TX	BANCO	NRO CUENTA	VALOR	DESTINATARIO	NOMBRE	ESTADO	FECHA	NOMBRE TRANSACCION
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038855	*3937746*	1105672347	ANGELA JIMENA LEZAMA CARDENAS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038285	*2976898*	1007159477	PAULA ANDREA DURAN SANTOYA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980024475	*3937746*	1023019453	YERLI ARIANETH CESPEDES SAENZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980037998	*2115925*	1193237038	JAVIER FELIPE CONDE CABERA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980025258	*2582893*	1071868532	CRISTIAN RICARDO PALACIOS PALACIO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038863	*2976898*	52882148	CAROLINA GARCIA RUIZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038673	*2041878*	39561897	ZENAIDA VASQUEZ BUITRAGO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038699	*2976898*	1070752265	ERIKA KATHERINE BARON NOVOA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038731	*2877668*	1070587125	JENNY PAOLA MANRIQUE MORENO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038343	*3937746*	1070609334	JULIAN FARID OSPINA A	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980107858	*2041878*	1070591412	YERICOL ESTEFANI BARRIOS FRANC	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038269	*2041878*	39569433	ANALGIZA BARRERO MANCERO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038426	*272251*	39568164	SANDRA LILIANA MUNOZ GARCIA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos

DETALLE CONSULTA PAGO DE ARCHIVOS

ID LOTE	ID DETALLE	TIPO TX	BANCO	NRO CUENTA	VALOR	DESTINATARIO	NOMBRE	ESTADO	FECHA	NOMBRE TRANSACCION
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038632	*3937746*	39559880	HELENA GALEANO BOCANEGRA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039754	*1289989*	11206678	YEISON CAMILO ORTIZ GUAYARA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	430072223	*2877668*	1106893881	ALFREDO TORRES LIZCANO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038046	*2976898*	1070614335	KARIM GISELLE ORTEGON PARRA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039564	*2100131*	65822921	LUDY MILENA ROBLEDO MORENO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980037857	*2582893*	1193094827	ANDRES FELIPE CONTRERAS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	590006763	*2582893*	80800658	JOHN ALFREDO FINO LOPEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038137	*2041878*	51725030	MARIA ELVIRA SOLORZANO GARZON	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039465	*1973815*	1046911110	HILDA ROSA MONTES RICARDO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038525	*3937746*	1069925953	DIEGO ANDRES MAZUERA BOBADILLA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	480063833	*2582893*	14325159	EDWAR PAZ LOPEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039762	*408375*	1070618229	LEYDI JOHANA GUZMAN PRADA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038442	*2582893*	1070610238	JOHANA RODRIGUEZ SANCHEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038814	*2976898*	1070611609	ALBA ARACELI CAPERA BERNAL	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038764	*297690*	1018422845	INGRID ALEXANDRA RAMIREZ DIAZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980037832	*3937746*	1234644801	LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038665	*2188888*	1012359267	ZONIA LIZETH NIÑO PARRA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038533	*2976898*	1003555741	VALENTINA CABEZAS ROA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980026348	*3937746*	1022955331	ANA OLIBA PERALTA VANEGAS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038970	*2041878*	1105686429	DIANA MARCELA PARRA BARRERO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038053	*3281278*	1069925141	BRIAN ALBEIRO VARGAS LOZANO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039358	*1968873*	52284008	ANGELA MARIA GARCIA BEDOYA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038913	*2976898*	1069924551	LIZETH LOZANO PERALTA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039341	*1973815*	1011201438	GABRIEL ALONSO TIBAMBRE SANABRIA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038756	*3937746*	1070606404	DIANA PAOLA PEREZ SANCHEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038830	*2041878*	39581729	NARDA BIBIANA CARDENAS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos

COPIA NO CONTROLADA

DETALLE CONSULTA PAGO DE ARCHIVOS

ID LOTE	ID DETALLE	TIPO TX	BANCO	NRO CUENTA	VALOR	DESTINATARIO	NOMBRE	ESTADO	FECHA	NOMBRE TRANSACCION
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038723	*2976898*	1070606410	ERIKA YULIETH MANRIQUE MORENO	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038590	*2976898*	1070621462	CLAUDIA LORENA REYES BERMUDEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	Colpatria	4752011336	*1000000*	1024519937	Paola Rodriguez	Enviado a Banco Destino	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980027627	*4594213*	1030625486	LINA MAYERLI GUAYARA CHAVEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038020	*2188888*	1070623309	JOSE ARMANDO CARDENAS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980037907	*3937746*	1026291986	LINA MARIA GIL GALICIA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980037840	*2041878*	39570934	BEATRIZ EUGENIA HERRERA LOZADA	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038095	*2976898*	11228748	JUAN CARLOS SANCHEZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038616	*2976898*	39581427	BIANCA YOHANNA CARDOZO PEREZ	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980039689	*1089001*	11221421	IVAN ANDRES DIAZ RAMOS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos
20091280	1244699	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	980038558	*3937746*	1070626915	LAURA MICHELL DIAZ CELIS	Aceptada	2025/01/31	A otros bancos

CONFIDENCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 104 de 147

CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT: 901.885.631-3

CERTIFICACIÓN

INDUCCIÓN TALENTO HUMANO

Yo, **RONAL CAMELO CHAVES** en calidad de Representante Legal del **CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024**, certificó que se realizó la Inducción y Capacitación al Talento Humano que ingreso en ENERO de 2025, en ejecución del contrato 9131 del 8 de Noviembre de 2024, previo al inicio de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del anexo técnico, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaria Distrital de Integración Social (misión, visión , ideario ético, sistema integrado de gestión y subsistemas, lineamientos y procedimientos).

Dada en Bogotá a los diecisiete (17) días de febrero de 2025, con destino a la Secretaria Distrital de Integración Social.

RONAL CAMELO CHAVES
CC:79.443.109 de Bogota
En calidad de REPRESENTANTE LEGAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 105 de 147

Vientos de un mundo mejor

Consorcio Alta Dependencia 2024

Nit:901885631-3

ACTA DE INDUCCIÓN

SERVICIOS GENERALES

1. Mantener en Óptimas condiciones de desinfección y limpieza la unidad operativa y en las áreas comunes del servicio, según lineamientos de la entidad.

2. Realizar el abastecimiento de los insumos requeridos como papel higiénico, toallas de mano, jabón de mano de acuerdo a las instrucciones entregadas por el coordinador del servicio para el talento humano.

3. Mantener en óptimas condiciones de limpieza los implementos y equipos de cafetería utilizado para el talento humano.

4. Recolección y limpieza de contenedores de basura, canecas y/o papeleras del servicio, cambio de bolsas plásticas según referencia y color de manera constante para evitar malos olores.

5. Clasificar la basura y separación en la fuente bajo la supervisión del referente o técnico ambiental.

6. Apoyo en la limpieza y organización de acuerdo a las necesidades cuando se presenten eventos en el servicio.

7. Prestar el servicio de cafetería al talento humano en reuniones o actividades que se desarrollen dentro del servicio.

8. Realizar el inventario y control de los insumos de aseo institucional y cafetería que estén a su cargo.

9. Atender cualquier requerimiento realizado por el talento humano correspondiente a su área de trabajo según la programación de actividades o las instrucciones que imparta el coordinador del servicio

10. Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
11. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Adultez.

12. Mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 106 de 147

Yericol Estefani Barrios

YERICOL ESTEFANI BARRIOS FRANCO
CC. 1070591412
SERVICIOS GENERALES

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 107 de 147

ACTA DE INDUCCIÓN

SERVICIOS GENERALES

1. Mantener en Óptimas condiciones de desinfección y limpieza la unidad operativa y en las áreas comunes del servicio, según lineamientos de la entidad.

2. Realizar el abastecimiento de los insumos requeridos como papel higiénico, toallas de mano, jabón de mano de acuerdo a las instrucciones entregadas por el coordinador del servicio para el talento humano.

3. Mantener en óptimas condiciones de limpieza los implementos y equipos de cafetería utilizado para el talento humano.

4. Recolección y limpieza de contenedores de basura, canecas y/o papeleras del servicio, cambio de bolsas plásticas según referencia y color de manera constante para evitar malos olores.

5. Clasificar la basura y separación en la fuente bajo la supervisión del referente o técnico ambiental.

6. Apoyo en la limpieza y organización de acuerdo a las necesidades cuando se presenten eventos en el servicio.

7. Prestar el servicio de cafetería al talento humano en reuniones o actividades que se desarrollen dentro del servicio.

8. Realizar el inventario y control de los insumos de aseo institucional y cafetería que estén a su cargo.

9. Atender cualquier requerimiento realizado por el talento humano correspondiente a su área de trabajo según la programación de actividades o las instrucciones que imparta el coordinador del servicio

10. Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
11. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Adultez.

12. Mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 108 de 147

IVAN ANDRES DIAZ RAMOS
CC. 11221421
SERVICIOS GENERALES

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 109 de 147

Acta de Inducción

AUXILIAR EN ENFERMERIA

1. Conocer y aplicar el lineamiento del servicio de alta dependencia física, mental y cognitiva vigente en el Sistema de Gestión de la secretaria Distrital de Integración Social.
2. Realizar las actividades de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con la población que requiere de apoyos para ello. Estas actividades se deben iniciar a las 6:00 a.m. Y garantizar que el estado y la presentación de las personas sean adecuados en higiene y organización durante el día.
3. Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada persona, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.
4. Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, con la población que requiere de apoyos para ello.
5. Realizar la movilización y cambios posturales de las personas que lo requieran, con el objetivo de facilitar la vida de las personas encamadas y evitar que se produzcan daños, lesiones o problemas por la falta de movilidad que tienen en su día a día, para que favorezca la respiración, permita la circulación, que deje libres los nervios, que la piel no sufra y que haya accesibilidad a todo el cuerpo, en caso de emergencia.
6. Administración bajo la supervisión de la jefe de medicamentos registrados en el Formato Suministro de medicamentos FOR-PSS-208
7. En caso de presentar reacciones adversas a los fármacos y otras sustancias, detener la aplicación, comunicar a la coordinación de manera inmediata y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
8. Toma y control de signos vitales registrados en el Formato Suministro de medicamentos FOR-PSS-144
9. Ejecutar acciones de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes.
10. Dar cumplimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
11. Realizar acompañamiento a citas, controles, exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, según programación diaria o a necesidad. Y de ser requerida por condición médica se debe activar ruta en salud y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
12. Hacer seguimiento en medio hospitalario a las ciudadanas o ciudadanos que, por alguna complicación en su condición de salud, se les debió activar ruta de atención de urgencia o emergencia con requerimiento de manejo intrahospitalario y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
13. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades a los participantes una vez por semana y una vez al mes con las familias en visita.
14. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Integral.
15. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 110 de 147

16. Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
17. Apoyar la participación de la persona, mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia, para el mantenimiento de habilidades y destrezas.
18. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
19. Acompañar a la población a salidas recreativas y en el tiempo libre de las personas.
20. Participar en reuniones de equipo.
21. Ejecutar acciones encaminadas al control del medio ambiente y al logro de un entorno saludable.
22. Los turnos para los auxiliares de enfermería, los establece el coordinador del centro de Atención, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del mismo dando cubrimiento las 24 horas del día.
23. Informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos.
24. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

YEISON CAMILO ORTIZ GUAYARA
C.C 11206678
AUXILIAR DE ENFERMERIA

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 111 de 147

Vientos de un mundo mejor

Consorcio Alta Dependencia 2024

Nit:901885631-3

Acta de Inducción

AUXILIAR EN ENFERMERIA

1. Conocer y aplicar el lineamiento del servicio de alta dependencia física, mental y cognitiva vigente en el Sistema de Gestión de la secretaria Distrital de Integración Social.
2. Realizar las actividades de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con la población que requiere de apoyos para ello. Estas actividades se deben iniciar a las 6:00 a.m. Y garantizar que el estado y la presentación de las personas sean adecuados en higiene y organización durante el día.
3. Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada persona, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.
4. Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, con la población que requiere de apoyos para ello.
5. Realizar la movilización y cambios posturales de las personas que lo requieran, con el objetivo de facilitar la vida de las personas encamadas y evitar que se produzcan daños, lesiones o problemas por la falta de movilidad que tienen en su día a día, para que favorezca la respiración, permita la circulación, que deje libres los nervios, que la piel no sufra y que haya accesibilidad a todo el cuerpo, en caso de emergencia.
6. Administración bajo la supervisión de la jefe de medicamentos registrados en el Formato Suministro de medicamentos FOR-PSS-208
7. En caso de presentar reacciones adversas a los fármacos y otras sustancias, detener la aplicación, comunicar a la coordinación de manera inmediata y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
8. Toma y control de signos vitales registrados en el Formato Suministro de medicamentos FOR-PSS-144
9. Ejecutar acciones de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes.
10. Dar cumplimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia.
11. Realizar acompañamiento a citas, controles, exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, según programación diaria o a necesidad. Y de ser requerida por condición médica se debe activar ruta en salud y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
12. Hacer seguimiento en medio hospitalario a las ciudadanas o ciudadanos que, por alguna complicación en su condición de salud, se les debió activar ruta de atención de urgencia o emergencia con requerimiento de manejo intrahospitalario y registra la información en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143
13. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades a los participantes una vez por semana y una vez al mes con las familias en visita.
14. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Integral.
15. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 112 de 147

15. Vigilar y controlar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.
16. Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
17. Apoyar la participación de la persona, mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia, para el mantenimiento de habilidades y destrezas.
18. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
19. Acompañar a la población a salidas recreativas y en el tiempo libre de las personas.
20. Participar en reuniones de equipo.
21. Ejecutar acciones encaminadas al control del medio ambiente y al logro de un entorno saludable.
22. Los turnos para los auxiliares de enfermería, los establece el coordinador del centro de Atención, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del mismo dando cubrimiento las 24 horas del día.
23. Informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos.
24. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

ALFREDO TORRES LIZCANO
C.C 1106893881
AUXILIAR DE ENFERMERIA

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 113 de 147

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Liderar junto con la terapeuta física la evaluación de sistema de apoyos y elaborar el programa de rehabilitación física.

2. Participar en las diferentes evaluaciones y estudios de caso, donde se requiere el concepto de terapia ocupacional.

3. Liderar el componente socio ocupacional junto con el área de trabajo social, a partir de la elaboración del perfil ocupacional de cada uno de los participantes.

4. Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de los participantes.

5. Realizar seguimiento y registro mensual al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada una de los participantes, en los formatos establecidos

6. Orientar y hacer supervisión a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos Participar en la socialización, retroalimentación y ajuste del manual de acuerdos para la convivencia y transformación de los conflictos en los servicios sociales, conjuntamente con el equipo profesional y la población, de acuerdo con el grado de funcionalidad.

7. Realizar actividades de terapias complementarias (estimulación multisensorial, hidroterapia).

8. Participar en los estudios de caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.

9. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y ajustes del plan de corresponsabilidad, registrando la información en el formato establecido.

10. Acompañar las visitas domiciliarias en la etapa de egreso e inclusión familiar.

11. Adelantar los procesos de seguimiento de la población egresada.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 114 de 147

LILIAN QUIÑONES MORENO
CC. 52439721
TERAPEUTA OCUPACIONAL

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 115 de 147

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Liderar junto con la terapeuta física la evaluación de sistema de apoyos y elaborar el programa de rehabilitación física.

2. Participar en las diferentes evaluaciones y estudios de caso, donde se requiere el concepto de terapia ocupacional.

3. Liderar el componente socio ocupacional junto con el área de trabajo social, a partir de la elaboración del perfil ocupacional de cada uno de los participantes.

4. Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de los participantes.

5. Realizar seguimiento y registro mensual al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada una de los participantes, en los formatos establecidos

6. Orientar y hacer supervisión a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos Participar en la socialización, retroalimentación y ajuste del manual de acuerdos para la convivencia y transformación de los conflictos en los servicios sociales, conjuntamente con el equipo profesional y la población, de acuerdo con el grado de funcionalidad.

7. Realizar actividades de terapias complementarias (estimulación multisensorial, hidroterapia).

8. Participar en los estudios de caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.

9. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y ajustes del plan de corresponsabilidad, registrando la información en el formato establecido.

10. Acompañar las visitas domiciliarias en la etapa de egreso e inclusión familiar.

11. Adelantar los procesos de seguimiento de la población egresada.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 116 de 147

ANGELA MARIA GARCIA BEDOYA
CC. 52284008
TERAPEUTA OCUPACIONAL

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 117 de 147

FISIOTERAPEUTA

1. Liderar junto con la terapeuta ocupacional la evaluación de sistema de apoyos y elaborar el programa de rehabilitación física.
2. Desarrollar un diagnóstico fisioterapéutico que describa el grado de deficiencia, discapacidad y limitación de cada una de las personas.
3. Participar en las diferentes evaluaciones y estudios de caso, donde se requiere el concepto de terapia física.
4. Implementar el programa de rehabilitación física para el mantenimiento y/o mejoramiento de la condición física, que permita mejorar la funcionalidad de los participantes.
5. Elaborar el plan de tratamiento a seguir de acuerdo con las diferentes técnicas, servicios y protocolos fisioterapéuticos en cada una de las personas, teniendo en cuenta la valoración inicial.
6. Ejecutar actividades de convivencia grupal, basadas en principios terapéuticos, mediante caminatas, deportes y actividades de relajación que estimulen el acondicionamiento físico, la recuperación muscular y el desempeño corporal en diferentes escenarios.
7. Realizar actividades de orden recreativo en coordinación con el área de educación física (musicoterapia, hidroterapia, relajación y expresión corporal) en pro de mantener y mejorar patrones de movimiento, dinámica relacional, procesos cognitivos y habilidades motrices.
8. Desarrollar ejercicios competitivos que involucren la destreza y coordinación mental, capacidad aeróbica y fuerza para evaluar condición física del participante.
9. Interactuar con el equipo profesional como apoyo terapéutico mediante actividades que favorezcan todos los procesos de rehabilitación física, emocional y funcional.
10. Realizar seguimiento y registro mensual al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada una de las personas, en los formatos establecidos.
11. Brindar información oportuna, clara y concisa al participante y su familia sobre el manejo de: patología activa, deficiencia, limitación funcional y/o discapacidad, así como de la importancia de la continuidad del tratamiento.
12. Asistir a reuniones de tipo científico, administrativo o educativo organizadas por el servicio de fisioterapia, solicitadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el oferente, apoyo a la supervisión y equipo de asesoría técnica.
13. Acompañar y participar en el desarrollo de las actividades extramurales de los adultos como parte del desempeño personal, comunitario y familiar.
14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 118 de 147

LUDY MILENA ROBLEDO MORENO
CC. 65822921
FISIOTERAPEUTA

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 119 de 147

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

1. Realizar rutina de inspección y verificación de la infraestructura dentro del servicio
2. Realizar las reparaciones de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones. Por ejemplo: pintura, albañilería, electricidad, plomería, etc.

3. Realizar la revisión reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones, bienes, muebles e inmuebles de todas las dependencias del servicio.
4. Realizar las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y programado conforme al programa de trabajo establecido y elaborado por el coordinador servicio.
5. Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliarios para su reparación y mantenimiento.

6. Operar y controlar las herramientas y equipos de mantenimiento de manera responsable y sin afectar a la población que hace parte del servicio

7. Realizar tareas relacionadas al puesto que sean encomendadas por el coordinador del servicio que estén bajo el objeto contractual

8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Adultez.

9. Mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato.

10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Gabriel Tibambre

GABRIEL ALONSO TIBAMBRE SANABRIA
CC. 1011201438
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 120 de 147

PROFESIONAL NUTRICIONISTA DIETISTA

1. Conocer los anexos técnicos del 1 al 5, los estudios previos y el contrato para su cabal desarrollo y cumplimiento.

2. Conocer y garantizar la implementación del procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, procedimiento abastecimiento de alimentos, procedimiento promoción de hábitos en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física, y procedimiento vigilancia nutricional, incluyendo los manuales, lineamientos, protocolos, instructivos, guías y formatos asociados a estos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión institucional.

3. Socializar con el personal manipulador de alimentos lo establecido en el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, y el procedimiento abastecimiento de alimentos, incluyendo los manuales, lineamientos, protocolos, instructivos, guías y formatos asociados a estos que se encuentren vigentes en el Sistema de Gestión institucional de la página web de la SDIS, realizando este proceso al inicio de la operación y cada vez que se realice cambio de personal.

4. Velar porque el suministro diario de los alimentos a los/las participantes se brinde de acuerdo con los lineamientos de la SDIS, en relación con el cumplimiento estricto de lo estipulado en la minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricional aprobados para la operación de este servicio social.

5. Realizar las capacitaciones pertinentes en estandarización de porciones y utensilios dirigidos al personal manipulador de alimentos del servicio social, para garantizar el cumplimiento de la minuta patrón, realizando este proceso cada vez que se requiera, y cada vez que se realice cambio de personal en el servicio de alimentación.

6. Garantizar que el personal manipulador de alimentos lleve a cabo las modificaciones necesarias en el suministro alimentario (intercambios de alimentos debidamente autorizados, derivación de minuta o adecuación de texturas según indicación del/la profesional Nutricionista Dietista del contratista), identificando claramente a los/las participantes que así lo requieran por medio de la entrega de documento físico que debe estar disponible para consulta en espacio técnico del servicio de alimentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 121 de 147

7. Realizar verificación y seguimiento al cumplimiento por parte del personal manipulador de alimentos de los procesos relacionados con el recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, siguiendo Buenas Prácticas de Manufactura, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento aprobado para este servicio social por parte del equipo técnico de la Subdirección para la Adultez, las especificaciones que dicta la Resolución 2674 de 2013 y los protocolos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS.

8. Realizar seguimiento oportuno a los reportes generados por el técnico/a de alimentos del contratista del servicio social, respecto al daño o deterioro de las áreas, equipos y utensilios usados para los procesos de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, para su reparación, calibración o cambio.

9. Realizar verificación y seguimiento al correcto y oportuno diligenciamiento de formatos de los procesos relacionados con el recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución por parte del personal manipulador de alimentos, realizando las retroalimentaciones requeridas para garantizar un óptimo resultado. Validar la actualización de los documentos y formatos establecidos para estos procesos en el Sistema de Gestión - SG de la SDIS.

10. Planificar, ejecutar y evaluar un plan de capacitación permanente dirigido al personal manipulador de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos, plan de saneamiento y diligenciamiento adecuado de formatos relacionados con el funcionamiento del servicio de alimentación.

11. Verificar que el técnico/a de alimentos disponga de forma organizada y actualizada, de toda la documentación relacionada con la operación del servicio de alimentación (formatos, soportes de solicitudes de pedidos, facturas y demás) para su presentación en caso de ser solicitados por la interventoría y/o el Equipo de Apoyo a la Supervisión de servicios asociados de la Subdirección para la Adultez.

12. Participar en la Jornada de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, socializar este conocimiento con el talento humano del servicio de alimentación y servicios generales del servicio social, realizar el seguimiento a la implementación y reporte de las acciones asociadas a este documento en el servicio social dentro de los tiempos estipulados en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de Alta Dependencia física, mental o cognitiva.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 122 de 147

13. Participar en la construcción del plan de saneamiento de este servicio social de acuerdo con la realidad del servicio de alimentación (infraestructura y disposición de espacios y ambientes).

14. Realizar verificación y seguimiento al cumplimiento de cada uno de los programas del plan de saneamiento en el servicio de alimentación.

15. Realizar la toma de medidas antropométricas, con una periodicidad trimestral de acuerdo con las especificaciones de procedimiento definidas en este anexo técnico y los protocolos disponibles en el Sistema de Gestión - SG de la SDIS.

16. En el caso de participantes identificados/as con malnutrición por déficit o exceso, una vez el personal de enfermería logre el restablecimiento del derecho a la salud, el/la profesional Nutricionista Dietista del contratista deberá realizar la gestión para su remisión a la consulta de nutrición en el sistema de salud, y en caso de ser necesario, realizar la gestión en la correspondiente IPS-EPS, para la consecución del suministro de suplementos nutricionales para la recuperación nutricional del/la participante, realizando el seguimiento al suministro de los mismos en el servicio social.

17. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de promoción de hábitos en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física, realizando articulación permanente con el/la educador(a) físico(a) del servicio social.

18. Participar en las reuniones, capacitaciones y jornadas de fortalecimiento técnico convocadas por la SDIS para la cualificación de sus actividades.

19. Analizar y evaluar continuamente los resultados obtenidos en la gestión de las acciones o procesos a su cargo, proponiendo los ajustes que sean necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

20. Verificar constantemente la calibración de los equipos métricos del componente alimentario y nutricional del servicio social (gramera, básculas, termómetros, etc.), realizando el correspondiente reporte de verificación en hoja de vida de equipos, así como el seguimiento a la gestión para su reparación, calibración o cambio.

21. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

22. Elaborar los informes, así como diligenciar las herramientas virtuales requeridas en anexo técnico por la SDIS, remitiendo el soporte correspondiente en los plazos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 123 de 147

establecidos al/la profesional Nutricionista Dietista del Equipo de Apoyo a la Supervisión de servicios asociados de la Subdirección para la Adultez.

23. Garantizar el análisis e implementación de las sugerencias y recomendaciones realizadas por la interventoría y el Equipo de Apoyo a la Supervisión de servicios asociados de la Subdirección para la Adultez.

24. Implementar el pacto de convivencia en conjunto con el talento humano y los/las participantes.

25. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población en el componente de alimentación, nutrición y salubridad del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de Alta Dependencia física, mental o cognitiva, y las requeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión de servicios asociados de la Subdirección para la Adultez.

Valentina Haeckermann

VALENTINA HAECKERMAN RIZO
CC. 1010055102
PROFESIONAL NUTRICIONISTA DIETISTA

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 124 de 147

ACTA DE INDUCCIÓN

MANIPULADORES DE ALIMENTOS

1. Contar con la documentación requerida para manipular alimentos, establecida en la Resolución 2674 de 2013, y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de Alta Dependencia física, mental o cognitiva.

2. Hacer uso adecuado de los elementos de protección brindados por el contratista del servicio de alimentación, utilizándolos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de Alta Dependencia física, mental o cognitiva.

3. Asistir a las reuniones, capacitaciones y jornadas de actualización citadas por el/la profesional Nutricionista Dietista, y/o por el contratista del servicio de alimentación.

4. Conocer e implementar el plan de saneamiento aprobado por la SDIS para este servicio social.

5. Disponer en condiciones de adecuada limpieza, desinfección y secado, las áreas, equipos y utensilios usados para los procesos de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, evitando su contaminación y deterioro de acuerdo con lo establecido en el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, y el procedimiento abastecimiento de alimentos del Sistema de Gestión de la SDIS.

6. Reportar oportunamente al técnico/a en alimentos del servicio social, el daño o deterioro de las áreas, equipos y utensilios usados para los procesos de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos.

7. Recibir y almacenar los alimentos de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, y a lo dispuesto en el procedimiento abastecimiento de alimentos de la SDIS.

8. Realizar el almacenamiento y rotulado de todos los alimentos que ingresan al servicio de alimentación con oportunidad y veracidad, teniendo en cuenta las indicaciones PEPS (primeros en entrar, primeros en salir), y lo establecido en el procedimiento abastecimiento de alimentos de la SDIS para estos procesos.

9. Realizar el cálculo y prealistamiento de cada uno de los ingredientes, para cada menú de cada tiempo de comida, de acuerdo con lo estipulado en el análisis nutricional aprobado para la operación de este servicio social, y siguiendo lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 125 de 147

dispuesto en el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales de la SDIS para este proceso.

10. Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales.

11. Diligenciar adecuadamente y de forma oportuna, los formatos establecidos para la operación del servicio de alimentación, de acuerdo con las indicaciones brindadas por el/la profesional Nutricionista Dietista del contratista.

12. Garantizar que la ejecución de sus actividades propenda por el cumplimiento estricto de lo estipulado en la minuta patrón, ciclo de menús y análisis nutricional aprobados para la operación del este servicio social.

13. Llevar a cabo las modificaciones necesarias en el suministro alimentario (intercambios de alimentos debidamente autorizados, derivación de minuta o adecuación de texturas), para los/las participantes que así lo requieran según las autorizaciones que el/la profesional Nutricionista Dietista del contratista disponga para consulta por documento físico espacio técnico del servicio de alimentación.

14. Verificar que la cantidad de alimentos prealistados por el técnico/a en alimentos del servicio social, efectivamente sea el requerido para cumplir lo estipulado en el análisis nutricional y, en caso contrario, generar las alertas pertinentes tanto al técnico/a en alimentos como al profesional Nutricionista Dietista del contratista para que se pueda mejorar el proceso.

15. Garantizar la entrega de los gramajes estipulados en la minuta patrón por medio de la preparación del plato modelo previo al inicio de la distribución de cada uno de los tiempos de comida estipulados en el ciclo de menús, así como las mediciones requeridas durante la distribución de alimentos donde se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en las sesiones de estandarización de porciones y utensilios impartidas por el/la profesional Nutricionista Dietista del contratista.

16. Distribuir los alimentos a la población con calidez y respeto, en el horario establecido para tal fin y garantizando que el menaje esté seco (bandejas, platos, vasos, pocillos, cucharas, etc.).

17. Sostener óptimas relaciones interpersonales, trabajar en equipo conservando el respeto, así como la comunicación oportuna y asertiva con todas las personas que interactúe durante el desarrollo del contrato, recurriendo siempre a los medios idóneos para manifestar sus inquietudes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 126 de 147

18. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

19. Demás Obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

LEIDY JOHANA GUZMAN PRADA
CC. 1070618229
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 127 de 147

ACTA DE INDUCCIÓN

AUXILIAR DE LAVANDERIA

1. Clasificar y separe la ropa sucia en función del color, el tipo de tejido y las instrucciones de lavado.

2. Manejar equipos de lavandería como lavadoras, secadoras Respetando las directrices de seguridad y las instrucciones del fabricante.

3. Cargar y descargar de lavadoras, ajustando las cantidades de ajustes y detergente según sea necesario.

4. Supervisar las lavadoras durante los ciclos de lavado y secado para garantizar un rendimiento adecuado y realizar los ajustes necesarios.

5. Retirar y doble rápidamente las prendas secas para evitar que se arruguen o estropeen en el momento en que se requiera

6. Inspeccionar los artículos lavados para controlar su calidad, identificando y abordando cualquier problema o daño.

7. Atender cualquier requerimiento realizado por el talento humano correspondiente a su área de trabajo según la programación de actividades o las instrucciones que imparta el coordinador del servicio

8. Mantener la limpieza y organización de las instalaciones de lavandería, incluyendo la limpieza de las máquinas, el vaciado de las trampas de pelusa y la eliminación de la basura.

9. Llevar un registro de los niveles de inventario de los suministros de lavandería y notificar a los supervisores cuando sea necesario reponerlos.

10. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Adultez.

11. Mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 128 de 147

Hilda Montes

HILDA ROSA MONTES RICARDO
CC. 1046911110
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

LINA MAYERLI GUAYARA CHAVES
C.C. 1030625486 DE BOGOTA
COORDINADORA

LAURA CAMILA HERNANDEZ POLO
C.C. 1234644801 DE IBAGUÉ- TOLIMA
PROFESIONAL OPERATIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 129 de 147

CONSORCIO
ALTA DEPENDENCIA 2024
NIT : 901.885.631-3

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No.46.680.236 DE CHIQUINQUIRA CON TARJETA PROFESIONAL No.275847-T, EN CALIDAD DE REVISORA FISCAL DE LA CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR NIT.830.073.167-5, CERTIFICA QUE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO 9131 DE 2024 **CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024** CORESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025 SE FACTURO ASI:

	INGRESOS	**IVA GENERADO**
INGRESOS GRAVADOS 19%	$ 233.826.965	$ 44.427.123
INGRESOS GRAVADOS 5%	$ 663.286	$ 33.164
INGRESOS NO GRAVADOS	$ 108.152.267	
SUBTOTAL	**$ 342.642.517**	**$ 44.460.288**
TOTAL FACTURA	**$ 387.102.805**	

LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS VEINTISIETE (17) DÍAS DE FEBRERO DE 2025.

CORDIALMENTE;

FRANCY MILENA BLANCO OCAMPO
REVISOR FISCAL
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR
TARJETA PROFESIONAL N.275847-T

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 130 de 147

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

11. Razón social
CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

12. Dirección seccional
Bogotá

Cód. 3 2

13. Dirección
CR 32 C # 10 - 26 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-11-20 / 01:43:45 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CAMELO CHAVES RONAL
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79443109 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

997. Fecha formalización 2024-11-20/13:43:45

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764083748276

(415)7707212489984(8020) 001876408374827 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Página 131 de 147

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 8 8 5 6 3 1	3				

tón social
SORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento / 30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR							
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	AD	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 CR 32 C # 10 - 26 SUR							
	DOCUMENTO SOPORTE	6	DE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14850909151

(415)7707212489984(8020) 000001485090915 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 132 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

o de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
ha jurídica 1			

de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION MUNDO MEJOR FMM

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 18 39 A 50

42. Correo electrónico fundacionmundomejorfmm@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 8 6 1	3 2 1 2 6 7 7 7 6 1	3 2 0 5 7 3 1 9 1 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 6 0 2 2 4	8 8 1 0	2 0 0 6 0 2 2 4		8 7 9 0	8 7 2 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 18 / 19 : 51: 16

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Página 133 de 147

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0	7 6
73. Fecha	2 0 0 6 0 1 2 7	2 0 2 1 1 0 1 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 2 2 4	2 0 2 1 1 0 2 6
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1	0 0 S 0 0 2 6 8 6 1
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 6 0 1 2 7	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 134 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 1 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 6 5 7 1 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VEGA	FLORIDO	FELIX	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 1 2 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 135 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 5 7 1 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
EGA	FLORIDO	FELIX	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 5 4 3 3 7 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUESTA	PEREZ	XIOMARA	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 3 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:3677383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 136 de 147

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6		2 7 5 8 4 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 1 2 1 0

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850909151

(415)7707212489984(8020) **000001485090915 1**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 137 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 7 2 8 0 2	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

0. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
tablecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establec 4 7 2 1

162. Nombre del establecimiento: ALIMENTOS PORVENIR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 47 B SUR 78 G 31

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 1 8 4 5 6 6 3	2 0 0 8 1 0 1 7
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) 000014104367206 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 32 C 10 26 SUR

42. Correo electrónico vientosdelporvenir@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	2 0 2 3 8 8 7	3 1 1 2 5 7 2 6 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
5 6 2 9	2 0 0 0 0 6 2 3	8 8 9 9	2 0 0 0 0 6 2 3	7 9 1 2	8 1 2 1	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1	4	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 05 - 30 / 10 : 37: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CAMELO CHAVES RONAL

985. Cargo Representante legal Certificado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 138 de 147

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Página 139 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 0 0 0 4 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 0 0 6 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 1 2 5 1 5	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	

Vigencia

80. Desde	2 0 0 0 0 4 1 6
81. Hasta	2 0 5 0 0 4 1 6

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Página 140 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	7 9 4 4 3 1 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAMELO	CHAVES	RONAL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 141 de 147

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
édula de Ciudada 1 3	5 1 8 9 5 6 8 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AMIREZ	ACOSTA	LUCELY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 0 4 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 2 9 7 6 6 0 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMELO	RAMIREZ	JUAN	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 9 2 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 3 1 1 5 8 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DELGADILLO	VALENZUELA	LUDY	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	6 5 5 8 7 9 5 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PORTELA	QUIMBAYO	MARIA	BENIGNA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 0 6 2 5 4 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUAYARA	CHAVEZ	LINA	MAYERLI

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 8 1 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141043672064

(415)7707212489984(8020) **000014104367206 4**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 142 de 147

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 7 3 1 6 7		Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 8 0 2 3 6	5	2 7 5 8 4 7

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANCO	OCAMPO	FRANCY	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 3 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 143 de 147

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024

NIT : 901.885.631-3

CONTRATO 9131 DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2024

Representante Legal:	RONAL CAMELO CHAVES
Dirección:	Carrera32C #10-26 sur piso1
TEL:	2023887 –3107787444
E-Mail:	vientosdeunmundomejor@gmail.com

OBJETO DEL CONTRATO

BRINDAR ATENCION INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVES DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACION DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSION ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE 90 CUPOS

MONTO DEL CONTRATO

El Valor del contrato iniciales de: $ 7.673.825.997
El valor total del contrato es de : $7.673.825.997

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es hasta el treinta y un (31) de diciembre de 2025.

FECHA DE ACTA DE INICIO

8 de noviembre de 2024

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO

31 de diciembre de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9:36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 144 de 147

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024 EJECUCION CONTRATO 9131/2024

INFORME EJECUCION FINANCIERA A 31 ENERO DE 2025

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 7.673.825.997
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 7.673.825.997

ITEM	ESPECIFICACIÓN	VALOR EJECUTADO ENERO 2025	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA	% EJECUCIÓN ACUMULADA	SALDO POR EJECUTAR
1	Ejecución Financiera	$ 387.102.805	$ 1.030.578.103	13%	$ 6.643.247.894
TOTALES		387.102.805	1.030.578.103		6.643.247.894

A la ejecución del 1 al 31 de enero de 2025, Con base en las cifras presentadas se evidencia que al cierre del mes del contrato 9131 se ejecutó el 13% del valor total del contrato, lo anterior evidencia una ejecución acorde a los tiempos estipulados y al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

RONAL CAMELO CHAVES
CC:79.443.109 de Bogota
En calidad de REPRESENTANTE LEGAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 145 de 147

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME EJECUCION CTO 9131 ENERO 2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 00:17:29

Finalización: 2025-02-19 11:00:13

Escanee el código para verificación

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE NUTRICION

Andrea Rodriguez
1013592400
adprodriguezr@sdis.gov.co
Nutricionista Local
SDIS

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE AMBIENTAL

Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION COMPONENTE TECNICO

Diego Alejandro Duarte Luque
1016093242
dduartel@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social - Subdirección Adultez

Revisión: APOYO A LA SUPERVISION

Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 146 de 147

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

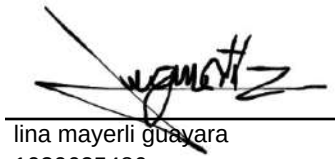
INFORME EJECUCION CTO 9131 ENERO 2025
PAGO 3
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 00:17:29
Finalización: 2025-02-19 11:00:13

Escanee el código para verificación

Elaboración: COORDINADO SRVICIO ALTA DEPENDENCIA VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR



lina mayerli guayara
1030625486
ricaurtealtadependencia@gmail.com
coorinadora

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383
2025-02-19T11:00:17-05:00 - Pagina 147 de 147

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME EJECUCION CTO 9131 ENERO 2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-001729-8fc9d9-36777383

Creación: 2025-02-19 00:17:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 11:00:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 00:17:51 Lec.: 2025-02-19 00:18:17 Res.: 2025-02-19 00:18:24 IP Res.: 186.84.21.36
Revisión	Diego Alejandro Duarte Luque dduartel@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 00:18:24 Lec.: 2025-02-19 07:01:58 Res.: 2025-02-19 07:02:11 IP Res.: 186.86.110.74
Revisión	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-19 07:02:11 Lec.: 2025-02-19 07:03:12 Res.: 2025-02-19 07:03:24 IP Res.: 181.59.2.46
Revisión	Andrea Rodriguez adprodriguezr@sdis.gov.co Nutricionista Local SDIS	Aprobado	Env.: 2025-02-19 07:03:24 Lec.: 2025-02-19 07:16:59 Res.: 2025-02-19 07:17:05 IP Res.: 186.154.35.78
Elaboración	lina mayerli guayara ricaurtealtadependencia@gmail.com coorinadora	Aprobado	Env.: 2025-02-19 07:17:05 Lec.: 2025-02-19 08:29:05 Res.: 2025-02-19 11:00:13 IP Res.: 190.60.41.250

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Página 1 de 34

IPONENTE:	**TÉCNICO**		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
venio de Asociación / Contrato	9131	del año:	2024
bre del Asociado / ratista:	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024		
bre del Servicio:	Servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva para población Habitante de Calle		
bre de la Unidad Operativa:	Alta Dependencia Vientos de un Mundo Mejor		
ción de la Unidad Operativa:	Hacienda Jireh - Vereda limoncito - Ricaurte, Cundinamarca		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3212498097		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	ricaurtealtadependencia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	Lina Guayara		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	3212498097
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	DIEGO ALEJANDRO DUARTE LUQUE		
Celular:	3208661549		
Correo Electrónico:	dduartel@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	23/01/2024		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	46
Hora de inicio:	10:00 a. m.	Hora final:	1:00 p.m.

Observaciones:

Se realiza visita presencial al servicio desde el componente técnico, en primero lugar se solicita la información de la no asistencia a la capacitación de gestión documental y el área de salud el día 22 de enero, solicitando mayor atención en las jornadas a las cuales se les cite y se requiera una asistencias presencial.

Seguidamente se preguntó por el avance en los ponderables en donde se evidenció la contratación de la profesional Mónica Pulecio desde el 8 de enero y quien realiza terapias alternativas como aromaterapia, acuaterapia y se espera realizar espacios de equinoterapia. Asimismo, la coordinadora informa que ya remitieron la hoja de vida de la profesional que será contratada para realizar las actividades del ponderable agroambiental, realizando sesiones cinco días a la semana.

Al realizar un recorrido por la unidad se evidencia que, se están temrinando de realizar los cronogramas de actividades; el diario vivir ya se encuentra en la zona social; No se evidencia la minuta de comidas publicadas cerca a la cocina y/o entrega de alimentación a los ciudadanos.

Se hace validación de cuál es el trato que se está dando a las rutas disponibles del servicio en donde se evidencia que están realizando un viaje a Bogotá con máximo 8 ciudadanos tres veces a la semana. Además se hace una revisión del personal de seguridad en donde se manifiesta la presencia de 5 guardas y se les hace la recomendación de firmar siempre la minuta de cualquier ingreso a la unidad operativa.

Por último, al hacer la revisión de carpetas de historias sociales están se evn en óptimo estado y el contenido se encuentra actualizado, por lo que únicamente se hace la observación de tener en cuentas las etapas descritas en el anexo técnico.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804545246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 2 de 34

HA DE LA VISITA:	23/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131 - 2024
PONENTE:	**COMPONENTE TÉCNICO**		

. GA N	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.		X		El personal del talento humano recibió con satisfacción la visita de supervisión en la unidad operativa; durante el recorrido se les consultaron aspectos relacionados con la atención a la población y brindaron la información solicitada. Se encuentra avanzado el ponderable de terapias alternativas, sin embargo, aún no se ha comenzado a implementar el ponderable agroambiental.
2	Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	X			Al inicio de la jornada se contaba con los 46 participantes dentro de la unidad operativa. Se evidenció que en la unidad se encontraba la población organizada participando en las actividades programadas según cronograma.
3	Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	X			A la fecha no se presentan situaciones especiales en el centro de servicios de alta dependencia, sin embargo el talento humano esta presto a informar cualquier novedad de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión.
4	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.		X		El cronograma de actividades aún no se encuentra publicado pero se evidencia su elaboración en conjunto con la comunidad. El diario vivir ya se encuentra publicado en la zona social.
5	Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.	X			A la fecha de la visita se manifiesta que no se han requerido estudios de caso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804541246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 3 de 34

	Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos	X			Se hace la validación de tres carpetas de historias sociales: 1. Carlos Andrés Vargas; ingreso el 22 de noviembre. Cuenta con valoración general del 6 de diciembre y estudio de caso para elaboración del PAI del 21 de diciembre. 2. Manuel Vicente Rojas; ingreso el 18 de noviembre. Cuenta con valoración general del 2 de diciembre y estudio de caso para elaboración del PAI del 17 de diciembre. 3. Jesús Casanova Caicedo; ingreso el 18 de noviembre. Cuenta con valoración general del 2 de diciembre y estudio de caso para elaboración del PAI del 18 de diciembre. Vale la pena mencionar que, las tres carpetas cuentan con tamizaje para evaluación de apoyo a personas con discapacidad; asimismo, se valida una buena elaboración de intervenciones de las áreas de psicología, trabajo social, terapia ocupacional, fisioterapia, educador físico y tallerista de artes.
7	Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas y ciudadanos en proceso de atención.	X			Se evidencia que el equipo profesional ya viene programando actividades en áreas interdisciplinarias para abordar los procesos de atención de cada uno de los y las participantes.
8	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	X			A la fecha no se presentan situaciones especiales en el centro de servicios de alta dependencia, sin embargo el talento humano esta presto a informar cualquier novedad de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervision.
9	Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna	X			Al momento de la visita se manifiesta que los ciudadanos trasladados cuentas con inscripción al Sistema General de Seguridad Social.
10	Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	X			El contratista garantizó que no se establecieran contratos de divulgación y/o propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a los y las participantes y a la Secretaría.
11	Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.	X			A la fecha no se han producido algún tipo de documento que genere propiedad intelectual.

12	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.	X			Por parte del centro de servicios se mantiene absoluta confidencialidad y discresion con la informacion tanto grafica como escrita de la poblacion.
13	Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	X			El contratista no ha generado salidas o jornadas que necesiten aplicar el protocolo definido por la SDIS para estas actividades. Se recomienda al contratista realizar actividades extramurales que incentiven el desarrollo psicosocial de los ciudadanos y ciudadanas.
14	Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	X			Se realizó reporte de novedades en SIRBE y su radicación de los 46 ciudadanos que a la fecha se encuentran en el servicio el dia de la visita y uno de ellos que se encuentra en suspención debido a una hospitalización prolongada.
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	X			El contratista ha implementado las actividades necesarias para dar cumplimiento al anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 4 de 34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 5 de 34

CHA DE LA VISITA:	23/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE TÉCNICO

cepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

ontratista cumple de manera satisfactoria con las obligaciones verificadas durante el seguimiento realizado y se muestra receptivo frente a las ntaciones ofrecidas por la supervisión.

ervaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

ecomienda, nuevamente, que se puedan colocar los cronogramas de actividades lo más pronto posible para el conocimiento de los y las participantes.

cionalmente, se estará al tanto de la contratación del personal que tendrá a cargo desarrollar las actividades del ponderable agroambiental del servicio de alta dependencia.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica
1	Inicio actividades ponderable agroambiental	Se realizara por parte del equipo de apoyo a la supervision la verificación del estado de avance de talleres del ponderable agroambiental y se evidencia que a la fecha se envió la hoja de vida del profesional para validación.	Proxima Visita equipo apoyo a la supervision componente Tecnico
4	Cronograma de actividades	Cronograma de actividades publicado y actualizado con las actividades y responsables de cada una de ella durante la semana.	Proxima Visita equipo apoyo a la supervision componente Tecnico

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
Instalación cronograma de actividades	Inmediato
Inicio de actividades del ponderable agroambiental	Inmediato
Asistencia reuniones presenciales citadas por la Subdirección de Adultez	Inmediato

Observaciones de quien recibe la visita	Ninguna				
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos	Lina Guayara				
Cargo	Coordinadora				
Fecha de la visita	23/01/2025	Hora inicio de la visita	10:00 a.m.	Hora finalización de la visita	1:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma: _____

Nombres y Apellidos: DIEGO ALEJANDRO DUARTE LUQUE

Cargo: Apoyo a la supervición - Componente Técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804541246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 6 de 34

Registro fotográfico visita Alta Dependencia Ricaurte – 23 de enero 2025





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 7 de 34









Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 8 de 34





BOGOTÁ
AZSign
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 9 de 34

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

1. Tema: Visita Supervisión Picaville 2. Lugar o Localidad o Sede: Alta Dependencia 3. Fecha y hora: 23/01/25 10:00 am

4. Nombre responsable: Diego Duarte 5. Dependencia responsable: Equipo Supervisión

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Lina Cocuyame	CC	1030655486	Alta dependencia: Juntas de Acción Comunal	Coordinadora	Contratista	gildadependencia@gmail.com	3212498098	
2	EDWIN Psc Lopez	CC	14325159	Alta dependencia: Juntas de Acción Comunal	OPERATIVO	contratista	edwin.Pelayo6@gmail.com	3107718606	
3	Diego Duarte	CC	1016093242	Adultez 7	TECNICO	Contratista	ddduarte@sdis.gov.co	3208661549	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectaran mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 10 de 34

OMPONENTE:	Ambiental		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
nvenio de Asociación / ntrato No:	9131	del año:	2024
mbre del Asociado / ntratista:	CONSORCIO ALTA DEPENDIENCIA 2024		
mbre del Servicio:	ALTA DEPENDENCIA, FÍSICA MENTAL O COGNITIVA		
mbre de la Unidad Operativa:	VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		
ección de la Unidad Operativa:	Ricaurte, Cundinamarca		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3164660221		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	ricaurtealtadependencia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	CRISTIAN PALACIOS		
Cargo:	TÉCNICO AMBIENTAL	Celular:	3135551368
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	LINA PAOLA GARZÓN MARÍN		
Celular:	3112560876		
Correo Electrónico:	lpgarzonm@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	14/01/2025		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	44
Hora de inicio:	9:00	Hora final:	11:30

Observaciones:

Se lleva a cabo visita de apoyo a la supervisión con el objetivo de comprobar la implementación de las obligaciones ambientales del contrato 9131 de 2024, gestionado por el operador CONSORCIO ALTA DEPENDIENCIA 2024, bajo la modalidad de Centro de Alta Dependencia Funcional, durante el mes de enero. Esta visita se realiza mediante un recorrido presencial para evaluar el estado del Componente Ambiental. El propósito de esta visita, realizada del 14 de enero, fue verificar el estado de las obligaciones ambientales y el cumplimiento los requisitos legales en lo establecido por el PIGA y la normatividad vigente con el fin de prevenir impactos ambientales generados en la prestación del servicio y el cumplimiento del objeto del contrato.

-Durante la visita de inspección visual se identificó que para el periodo el operador realizó avances en los diferentes espacios y observaciones del mes anterior.

-Se ponen en marcha los procesos de compostaje y el cultivo en camas.

-Se realiza revisión del Drive ambiental evidenciado el desarrollo del lineamiento de organización de carpetas y la alimentación parcial de los documentos asociados, se evidencia calidad en los datos de los formatos de residuos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 11 de 34

FECHA DE LA VISITA:	14/01/2025	**CONVENIO/CONTRATO No:**	9131 de 2024
COMPONENTE:	AMBIENTAL		

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
Residuos Sólidos Aprovechables					
1	*Canecas, bolsas rotulado:*				
	Cocina	X			Se verifican los contenedores de cocina instalados, se identifican rótulos caneca negra de cierre hermético, caneca verde tipo vaivén y caneca blanca tipo vaivén, se verifica buenos procesos de limpieza y desinfección.
	Descomide	X			Se identifican canecas negras para el descomide tipo pedal con bolsa y rótulo cumpliendo especificaciones técnicas, adecuados procesos de limpieza y desinfección.
	Punto ecológico	X			Se verifica buenos procesos de limpieza desinfección en los puntos ecológicos, se emplean canecas negras y blancas dando cumplimiento al código de colores fase III, estructuras metálicas, contenedores tipo pedal con bolsa y rótulo de acuerdo a especificaciones técnicas.
	Baños	X			Se identifican contendores tipo pedal, adecuados procesos de limpieza y desinfección y la bolsa negra está acorde al tamaño del contenedor.
	Organizador de papel		X		No cuentan con elementos organizadores de papel.
	Pañales	X			Se emplea el elemento en cumplimiento de especificaciones.
	Zona de servicios	X			Se emplea caneca que cumple con las especificaciones técnicas, rotulado y suministro de bolsa. Adecuados procesos delimpieza y desinfección.
	Durakart	X			
	Plásticos de un solo uso				
2	*Cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios*				Se evidencia buena limpieza y desinfección del espacio.
	Acabados		X		No se evidencian acabados de fácil limpieza y desinfección, media caña.
	Ventilación		X		Cuenta con ventilación y angeos.
	Hermeticidad		X		El cuarto controla el ingreso de vectores y se cuenta medidas de seguridad en el acceso.
	Contenedores	X			Se garantiza el acopio y las condiciones de limpieza y desinfección de los elementos.
	Extintor	X			No se evidencia
	Punto de agua	X			Se evidencia Punto de agua en el cuarto de almacenamiento de residuos.
	Señalización-Clasificación		X		Se debe mejorar la señalización.
	RRIRS	X			Presenta publicación de la ruta actualizada.
	Capacidad		X		La capacidad no es suficiente para garantizar el acopio adecuado de los diferentes residuos.
3	*Almacenamiento de aprovechables*				Se evidencian adecuadas condiciones de limpieza y desinfección en el área.
	Acabados		X		No se evidencian acabados de fácil limpieza y desinfección, media caña.
	Ventilación		X		Cuenta con ventilación y angeos.
	Hermeticidad		X		El cuarto controla el ingreso de vectores y se cuenta medidas de seguridad en el acceso.
	Contenedores	X			Se garantiza el acopio y las condiciones de limpieza y desinfección de los elementos.
	Extintor	X			No se evidencia
	Punto de agua	X			Se evidencia Punto de agua en el cuarto de almacenamiento de residuos.
	Señalización-Clasificación		X		Se debe mejorar la señalización.
	Capacidad		X		La capacidad no es suficiente para garantizar el acopio adecuado de los diferentes residuos.
4	Balanza	X			Se evidencia la balanaza para realizar el peso de los residuos.
5	Aprovechamiento de orgánicos	X			Se ponen en marcha los procesos de compostaje.
6	RRIRS	X			Presenta publicación de la ruta actualizada.
7	Divulgaciones	X			Se han realizado capacitaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804554246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 12 de 34

Residuos Sólidos Peligrosos					
Generación/Entrega RESPEL			¿Cuáles?		
1	Hojas de seguridad		X		No se identifican hojas de seguridad en los espacios que mantienen productos químicos, se debe realizar la divulgación del PGIRP y las fichas de seguridad, al 100% del talento humano en el marco de las capacitaciones del primer semestre 2025.
2	Almacenamiento: Embalado y rotulado		X		En la caneca de insumos para la piscina no se evidencia señalización ni rotulado, adicional se encuentra en la zona de servicios generales y allí no debe estar, no se dentifican residuos peligrosos para disposición final.
3	Recolección		X		Los residuos de empaques de medicamentos deben ser gestionados dentro del plan de residuos hospitalarios
Residuos Sólidos Especiales					
Generación/Entrega Residuos Especiales					
Generación de Llantas				NO	
1	Acopio	X			No se evidencian residuos especiales
2	Recolección	X			No se evidencian residuos especiales
Emisiones					
Plantas eléctricas/Calderas/Calderines			SI		
1	Mantenimiento- Funcionamiento				No se registra uso de combustibles en el presente periodo.
Residuos Hospitalarios					
Generación		SI	¿Cuáles?		Biosanitarios, cortopunzantes, empaques de medicamentos.
	Canecas, bolsas rotulado:				
1	Biosanitario		X		Se suministran canecas acordes al tipo de residuos, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, suministro de bolsa, rotulado y segregación.
	Cortopunzantes		X		No se dispone de recipientes rotulados, resistentes a la punción para la segregación de este tipo de residuos.
2	*Almacenamiento*				Conforme a la lista de verificación interna, se establece el cumplimiento de la infraestructura física para el manejo de residuos hospitalarios.
	Acabados		X		No se evidencian acabados de fácil limpieza y desinfección, media caña.
	Ventilación		X		Cuenta con ventilación y angeos.
	Hermeticidad		X		El cuarto controla el ingreso de vectores y se cuenta medidas de seguridad en el acceso.
	Contenedores	X			Se garantiza el acopio y las condiciones de limpieza y desinfección de los elementos.
	Extintor	X			
	Punto de agua	X			
	Señalización-Clasificación		X		Se debe mejorar la señalización.
	RRIRHS		X		Se presenta publicación de la ruta actualizada.
	Capacidad	X			No se presenta acumulación del material, contendores con capacidad para el material generado.
	Iluminación		X		No se evidencia que el espacio cuenta con adecuada iluminación que evita riesgos en la manipulación de los residuos.
	Balanza	X			Se evidencia
	Drenaje	X			Se verifica rejilla.
Vertimientos					
1	Bidón, rótulo, embudo	X			Se mantienerecipiente específico para el encapsulamiento de AVU, sin restos de grasas, con cierre hermético y suministro de embudo y filtro, en adecuadas condiciones de limpieza.
2	Almacenamiento	X			Se mantiene recipiente específico para el encapsulamiento de AVU, sin restos de grasas, con cierre hermético y suministro de embudo y filtro, en adecuadas condiciones de limpieza.
3	Trampa de grasas		X		La trampa externa evidencia limpieza y mantenimiento, Se procede a revisar la rejilla instalada para la remoción de sólidos del ARD, en donde el sistema debe garantizar que la tubería de entrada garantice la captura de los restos sólidos, asimismo se debe controlar la formación de colonias de microorganismos por las paredes rugosas de los ladrillos ubicados en el interior. El sistema está compuesto por rejilla metálica para sólidos gruesos y arena fina para lavado de material fino, posteriormente se conduce el agua residual a la trampa de grasas. En la trampa de grasas principal se verifica adecuado funcionamiento, es recomendable realizar la limpieza y remodelación de la tapa de la trampa de grasa de manera periódica. Esto se debe a que, con el tiempo, la acumulación de grasa, aceites y otros residuos puede dificultar el buen funcionamiento del sistema y generar malos olores o incluso obstrucciones.
4	Productos biodegradables de aseo	X			Se verifica los insumos de aseo almacenados en el Centro encontrando totalidad de insumos biodegradables.
5	Productos prelavados	X			Se verifica con los productos que son suministrados durante la visita, de tal manera que se evidencia que las frutas y verduras no presenta exceso de tierra.
6	Rejillas	X			Se presenta rejilla de lavadero en el área de lavandería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 13 de 34

Uso Eficiente Agua					
1	Sistemas ahorradores		X		Se identifica uso de sistemas perlizadores en duchas, lavamanos baños y cocina. Sin embargo en la cabaña 1 la tapa del sanitario es demasiado pequeña, en la cabaña No. 7 la rejilla esta dañada, fuga en el sanitario y no tiene sistema ahorrador, la poceta junto a la biblioteca no tiene perlizador y en la poceta ubicada junto a la cocina falta rejilla y perlizador.
2	Uso racional		X		Se identifica uso de sistemas perlizadores en la mayoria de las duchas, lavamanos baños y cocina. Sin embargo en la cabaña 1 la tapa del sanitario es demasiado pequeña, en la cabaña No. 7 la rejilla esta dañada, fuga en el sanitario y no tiene sistema ahorrador, la poceta junto a la biblioteca no tiene perlizador y en la poceta ubicada junto a la cocina falta
3	Sistema reutilización		X		Se implementa los diferentes tipos de sistemas Ultimo ciclo de lavado de la lavadora, se debe implementar el sistema de recolección aguas lluvias y reutilización de agua de lavado de frutas y verduras.
4	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua Temas, fechas y actas				N/A para el periodo
5	La Política Cero Desperdicio de Agua.				N/A No aplica para el periodo, se debe realizar en el mes de marzo del 2025.
6	Instructivo para la identificación de fugas ocultas				N/A Para el periodo pero se debe implementar y divulgar
7	Fomento	X			Se evidencian piezas de fomento publicadas.
Uso Eficiente Energía					
1	Se presentan muros oscuros			NO	
2	Sistemas ahorradores	X			Se emplea tecnología tipo LED en la iluminación del Centro. Sin embargo, falta luminaria en el cuarto de herramientas, en la cabaña No.7 no funciona luminaria, en el segundo salon del auditorio no funciona una luminaria y en el comedor una luminaria presenta daño.
3	Apagón Ambiental	X			El 8 de enero de 2025 se realiza actividad de apagon en el servicio.
4	Programa de Ahorro y Uso Eficiente de energía Temas, fechas y actas				N/A para el periodo
5	La Política Cero Desperdicio de energía.				N/A No aplica para el periodo, se debe realizar en el mes de marzo del 2025.
6	Instructivo para la identificación de aparatos eléctricos y electrónicos.				N/A Para el periodo pero se debe implementar y divulgar
7	Fomento		X		Se evidencian piezas de fomento publicadas.
Prácticas Sostenibles					
¿Se identifican impactos adicionales?					No se identifican.
¿Se identifica incumplimiento a la normativa?					Se debe continuar con la implementación del PIGA
1	Lineamiento	X			Se presentan soportes de los procesos de divulgación que el operador realiza con el talento humano, por medio del desarrollo de pre y post test
2	Estado Documental	X			Se evidencia la custodia de la información que da cuenta de la implementación del componente ambiental y el operador garantiza el
3	Agricultura				Se inicia la implementación de cultivos, adecuación de camas para siembra
4	Fomento Movilidad Sostenible				N/A
5	Campaña				N/A
6	Cobertura Verde	X			Se fomenta la cobertura verde.
7	PEV				
Plan de Saneamiento Básico					
1	Limpieza elementos de aseo	X			Se mantiene organizado.
2	Limpieza y desinfección espacios	X			Se mantiene limpio y desinfectado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542462025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 14 de 34

DE LA VISITA:	14/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE
to cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
ontratista ha cumplido de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones verificadas durante el seguimiento, demostrando una d positiva y disposición ante las orientaciones proporcionadas por la supervisión. Sin embargo, se recomienda mejorar el desarrollo de nas actividades específicas para optimizar la ejecución del proyecto y asegurar que todas las tareas se realicen con la misma calidad y eficiencia. Esto permitirá cumplir con los plazos establecidos y garantizar los estándares esperados en el trabajo realizado.
aciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
ecomendable agilizar las adecuaciones del cuarto de herramientas debido al desorden evidente en las áreas comunes. Este desorden generar un ambiente poco seguro y dificultar la circulación adecuada de las personas. Al finalizar las adecuaciones, se podrá mejorar la organización y optimizar el uso del espacio, evitando la acumulación de herramientas y materiales en lugares no apropiados. Además, esto contribuirá a un entorno más ordenado y seguro para todos.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo			
Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar	Plazo
Se recomienda la instalación de fomento que incentiven el ahorro de agua	cumplido
Se recomienda la instalación de fomento que incentiven el ahorro de Energía	cumplido
Es recomendable realizar la limpieza y remodelación de la tapa de la trampa de grasa de manera periódica. Esto se debe a que, con el tiempo, la acumulación de grasa, aceites y otros residuos puede dificultar el buen funcionamiento del sistema y generar malos olores o incluso obstrucciones.	Sin cumplir
Cambiar luminarias en mal estado	Inmediato

Observaciones de quien recibe la visita					
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos		CRISTIAN PALACIOS			
Cargo		PROFESIONAL OPERATIVO - TALLERISTA			
Fecha de la visita	14/01/2025	Hora inicio de la visita	9:00	Hora finalización de la visita	11:30

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:



Firma:	
Nombres y Apellidos:	LINA PAOLA GARZÓN MARÍN
Cargo:	REFERENTE AMBIENTAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 15 de 34

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Página: 1 de 1

1. Tema: Visita supervisión y seguimiento Ambiental 2. Lugar o Localidad o Sede: AO Vientos de un mundo mejor 3. Fecha y hora: 14 enero 2025 9 am

4. Nombre responsable: Lina Paola Garzón 5. Dependencia responsable: Subdirección Para la adultez

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Cristina Palacios Palacio	CC	1071868532	Vientos de un mundo mejor	TAMBIENTAL	Contratista	Cristinap0808@hotmail.com	3135551368	
2	Lina Paola Garzón	CC	52235999	SDIS	Ref. Ambiental	Contratista	lpgarzom@sdis.gov.co	3112560876	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Página 16 de 34

IPONENTE:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
venio de Asociación / Contrato	9131	del año:	2024
bre del Asociado / ratista:	CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024		
bre del Servicio:	CENTRO DE ALTA DEPENDENCIA FISICA MENTAL O COGNITIVA		
bre de la Unidad Operativa:	VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		
cción de la Unidad Operativa:	RICAURTE, KM 3 VIA AGUA DE DIOS		
Teléfono de la Unidad Operativa:	3212498097		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:	altadependencia9115@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	LINA MAYERLY GUAYARA		
Cargo:	PROFESIONAL OPERATIVO	Celular:	3212498097
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	LUIS OCTAVIO LARA TELLO		
Celular:	3156239245		
Correo Electrónico:	LOLARAT@SDIS.GOV CO		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	23/01/2025		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	46
Hora de inicio:	2:30 a. m.	Hora final:	4:30:00 p. m.

Observaciones:

El recorrido por la unidad operativa se evidencian las instalaciones en buen estado de aseo y mantenimiento.
El talento Humano con dotaciòn Completa, pendientes los ingresos recientes, ya en las áreas polifuncionales se encuentran dispuestas mesas y sillas para la atención del servicio.
A 23 de enero se encuentran en casa 39 ciudadanos en ruta de salud 7 para un total de 46 distribuidos por genero 2 mujeres y 36 hombres, y un ciudadano LGBTI el la cabaña 1 se encuentran alojadas la participantes mujeres y el resto de poblacion en la cabaña 2.
Cuenta con buses de placas THV 596 modelo 2015 capacidad 28 pasajeros y NUZ 175 modelo 2025 capacidad 28 pasajeros para el servicio de Centro de Atencikon Para habitates de calle conalta dependencia física mental o Cognitiva.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542460
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 17 de 34

A DE LA VISITA:	23/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9073-2024
PONENTE:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		

No. LIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactoria	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
GACIONES GENERALES					
1	Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económicacas.	X			El centro de Atencion para Hbitantes de calle con Alta dependencia fisica metal o cognitiva, ha presentado cumplimiento de los requisitos minímos para la prestacion del servicio,
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.	X			El consorcio Alta Dependencia 2024 suscribio el Acta de Inicio el dia 8 de Noviembre de 2024,
3	Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	X			El CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA 2024, presento toda la documentoacion requerida al inicio del contrato.
4	Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	X			Los pagos se realizan a fin de cada mes, para este periodo del 8 al 30 de Noviembre de 2024 aún no se ha realizado el primer pago.
5	Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	X			El consorcio alta dependencia 2024, suscribio las siguientes polizas con Seguros del Estado RC extracontractual Nro. 37-40-101027900, Poliza de cumplimiento No. 37-44-101043665
6	Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones	X			El consorcio presenta con la liquidacion de cupos para cada mes la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal del cumplimiento de de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales. En este peridodo entre el 8 y 30 de Noviembre de 2024 aíun no se han presentado pagos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542462025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 18 de 34

	7	Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	X			El consorcio Alta dependencia 2024, presenta mes a mes los Informes de ejecución solicitados en los anexos técnicos del 1 al 5. para este Primer periódo se presentaran antes del 5 de febrero de 2025.
	8	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	X			El consorcio Alta dependencia 2024, presenta mes a mes los Informes de ejecución solicitados en los anexos técnicos del 1 al 5. para este Primer periódo se presentaran antes del 5 defebrero de 2025
	9	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X			No aplica para este periodo del 1 al 31 de enro de 2025, no se presenta ninguna situacion de esta índole.
	10	Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa dEl consorcio Alta Dependencia 2024, durante la ejecución del contrato.	X			No aplica para este periodo del 1 al 31 de enro de 2025, no se presenta ninguna situacion de esta índole.
	11	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.	X			No aplica para este periodo del 1 al 31 de enro de 2025, no se presenta ninguna situacion de esta índole.
	12	Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas 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 por la cual deba responder El consorcio Alta Dependencia 2024, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si El consorcio Alta Dependencia 2024 no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y El consorcio Alta Dependencia 2024 asumirá todos los costos en que se incurra	X			NNo aplica para este periodo del 1 al 31 de enro de 2025, no se presenta ninguna situacion de esta índole.
	13	Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	X			El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, a través de la cordinadora del servicio, y el Profesional Operativa facilitaron los documentos y dieron respuesta a las solicitudes realizadas durante la vista del 23 de enero de 2025 por el componente administrativo y financiero.
	14	Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.	X			El servicio de Alta dependencia Vientos de un Mundo mejor cuenta con Buzón instalado en lugar visible y de fácil acceso para los ciudadanos. La aprtura de este se realiza los días Miercoles, para este periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se han relizado 4 aperturas. el dia 2 de enero el dia 7 de enero, el dia 15 de enero y el 21 de enero de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542 46
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 19 de 34

15	Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.	X			A la fecha no se han presentado requeirimientos por parte de los ciudadanos.
16	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo dEl consorcio Alta Dependencia 2024 o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	X			El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, ha asistido a todas las reuniones convocadas por la supervision del contrato,
17	Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.	X			El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor, cumple con las condiciones sanitarias adoptadas por la SDIS.
18	Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor,	X			El consorcio Alta Dependencia 2024 comple con las actividades para cumplir con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEl consorcio Alta Dependencia 2024 DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO					
1	Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.	X			En el recorrido realizado por parte del componente administrativo y financiero el 223 de enero de 2025 a las instalaciones deL servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor se evidencia organización y limpieza de las habitaciones, baños y zonas comunes.
2	Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.	X			El servicio de Alta dependencia Vientos de un mundo mejor cuenta con un Tecnico Administrativo quien se encarga de la gestión documental, cuenta con un área especifica para el archivo y custodia de las historias sociales y cuenta con los materiales y elementos necesarios. (cajas, carpetas, legajadores)
3	Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.		X		En visita no se evidencia el Pendón. La coordinacion del la unidad operativa envia correo al area de Comunicaciones solicitando los lineamientos para la elaboración del mismo. se envio correo a area responsable y aùn no se tiene respuesta.
4	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 profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	X			El consorcio Alta dependencia 2024,presenta los primeros cinco días de cada mes los soportes para pago que incluyen la certificacion de pagos de Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal
5	Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).	X			El consorcio Alta dependencia 2024,presenta los primeros cinco días de cada mes los soportes para pago que incluyen la certificacion de pagos de Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal
6	Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	X			El consorcio Alta Dependencia 2024 presentó las hojas de vida y sus soportes en los tiempos definidos en el anexo técnico 1 de 5 para el inicio del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542 46
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 20 de 34

7	Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que El consorcio Alta Dependencia 2024 llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte El consorcio Alta Dependencia 2024, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por El consorcio Alta Dependencia 2024.		X		El consorcio Alta Dependencia 2024 presento las novedades de talento humano dentro de los tiempos establecidos. Durante el mes de Enero se mantiene la Vacante de un Terapeuta Ocupacional.
8	Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello El consorcio Alta Dependencia 2024 en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS		X		El consorcio Alta Dependencia 2024 presento las novedades de talento humano dentro de los tiempos establecidos, Sin embargo aun falta un terapeuta ocupacional por contratar.
9	Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio, reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.	X			Se evidencia en visita el manejo de Hojas de vida en carpetas administradas por el cordinadora del servicio y la técnico Operativo, donde se envcuentran las hojas de vida, contrato y soporte del mismo.
10	Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente	X			El consorcio Alta Dependencia 2024 realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la propuesta presentada y la información institucional de la SDIS.
11	Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor, Concepto higienico sanitario emitido el 19 de diciembre de 2024 por la gobernascion de cundinamarca, con calificacion del 92%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 21 de 34

	12	Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS.	X			El consorcio Alta Dependencia 2024 dispuso en la unidad operativa copia de los anexos técnicos del 1 al 5, de los estudios previos, de la propuesta y del contrato.
	13	Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor garantizó que el talento humano requerido para los fines de semana y festivos asistiera al centro de atención y ejecutara las funciones que le corresponden de conformidad con lo indicado en el anexo técnico. 1 de 5 Para el fin de semana del 26 y 26 de enero estan programados. 2 Profesionales con asistencoia los dos dìas. Brian Vargas Eduficsico y lina Gil Trabajadora social . 5 por turno. y responsables del servicio. Lina Gyuayara, Cordinadora y Edwar Paz tecnico Operativo.
	14	Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	X			De acuerdo con Relacion de talento Humano El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor presente un total de 43 mujeres que corresponden al 76% del total del personal requerido para el servicio.
	15	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor presta sus servicio en el inmueble avalado por el área de plantas físicas.
	16	Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble	X			Durante el periodo de alistamiento El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor acreditó el cumplimiento de los requisitos denominados “para la prestación del servicio”.
	17	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.		X		El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor aun no se ha instalado la consola de seguridad. hay 9 camaras funcionales y pendientes 6 por instalar. Ya se instalalron las barras de apoyo en baños y duchas para la seguridad de la población.
	18	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor aporta mes a mes el plan de mantenimiento,
	19	Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.	X			Concepto higienico sanitario emitido el 19 de diciembre por la secretaria de salud dse cundimnalarca, con calificacion del 92%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 22 de 34

20	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor realizó el pago de los servicios públicos y realizó acciones necesarias para que el inmueble en el que desarrolla el servicio contara con suministro permanente durante el periodo.
21	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor tiene cotrato con la Empresa de Seguridad Dillman Securities Ltda, por dos turnos con dos operadores, un recorredor y el otro punto fijo.
22	Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor cuenta con Stock de acuerdo a los estipúlado en el Anexo técnico 4 de 5
23	Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	x			se realizo entrega de vestuario en el mes de diciembre. a todos los ciudadanos. en enero no se han realizado entregas
24	Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	X			En visita se evidencia que cuenta con stock suficiente de elementos para la realizacion de los talleres.
25	Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva		x		El consorcio Alta Dependencia 2024 cuenta con los elementos minimos exigidos en el anexo tévnico 4 de 5 Espacios adecuados y Seguros. pendiente barras paralelas y espejos en areas de rehabilitacion en area de terapias altermnativas. Asi como la secadora de ropa aún no se encuentra en la unidad
26	Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor implementó las acciones correspondientes a mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y desinfección, al igual que adelantó las acciones correspondientes para la fumigación y desratización requeridas para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
27	Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. PARAGRAFO: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor cumple con lo exigido en el anexo técnico y los estudios previos, mensualmente aporta el certificado de Proveeduria, y se hace revision de las facturas.

28	Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	X			El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor en su planta dentro de las empleadas de servicios generales con la señora Elvira Solorzano Garzón, así mismo se solicita lista de Personal Adicional al requerido en talento humano que presentará los talleres ofertados por el consorcio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 23 de 34

ENCIA FOTOGRAFICA



Lenceria



Vestuario



Biblioteca



Aseo Participantes



Cocina



Agro (germinacion yuca)



Cancha de tejo en reparación



Distribucion camas cabañas 1 y 3



Baños con Apoyos en Sanitario y Duchas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-804542246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 24 de 34

DE LA VISITA:	23/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE administrativo y financiero

to cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

era el servicio esta cumpliendo con las obligaciones y mantenimiento de la unidad operativa. Pendiente la contratación de un Terapeuta ional, pendiente adaptar las áreas de terapia física y terapias alternativas,

aciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

ificar los espacios entre las camas se observo en habitacion 1 y 3 que no se cumplia con esto, sin embargo durante la visita se reacomodaron las camas para dejar los espacios correspondientes.

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica
3	Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 332 de 2020, Modificado por el Decreto 634 de 2023, la entidad solicitará al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato.	Pendiente de la instalacion del Pendón	Pendiente elaboraciòn se envio correo a comunicaiones, quienes no han enviado resopuesta aún para poder elaborar el mismo.
7	Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que El consorcio Alta Dependencia 2024 llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte El consorcio Alta Dependencia 2024, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por El consorcio Alta Dependencia 2024.	El consorcio Alta Dependencia 2024 presento las novedades de talento humano dentro de los tiempos establecidos. Durante el mes de Enero se mantiene la Vacante de un Terapeuta Ocupacional.	Aun se encuentra pendiente la vinculacion de un terapeuta ocupacional, 23/01/2025
8	Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS	Pendiente la contratación de los Terapeutas Ocupacionales,	Cierre de ENERO de 2025
17	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.	El centro de Atencion Vientos de un Mundo Mejor aun no se ha instalado la consola de seguridad. hay 9 camaras funcionales y pendientes 6 por instalar.	El contratista adquirio camaras y dvr pero aùn no se encuentra instalado el sistema. se exige para la proxima visita tener solucionado este aspecto.

25	Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	El consorcio Alta Dependencia 2024 cuenta con los elementos minimos exigidos en el anexo tévnico 4 de 5 Espacios adecuados y Seguros. pendiente barras paralelas y espejos en areas de rehabilitacion en area de terapias altermnativas. Asi como la secadora de ropa aún no se encuentra en la unidad	31/01/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 25 de 34

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
s a implementar	Plazo
de Pendon	hasta 31/01/2025
ion de sistema de monitoreo de seguridad, camaras y DVR	31/01/2025
te la contratacion de un terapeurta ocupacional.	31/01/2025
te establecer las areas para terapia fisica y para terapias alternativas, a fecha de visita aún no estan demarcadas	31/01/2025
tan con la secadora aún en el servicio.	31/01/2025

Observaciones de quien recibe la visita					
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos		EDWAR PAZ			
Cargo		TECNICO OPERATIVO			
Fecha de la visita	23/01/2025	Hora inicio de la visita	10:30 p. m.	Hora finalización de la visita	2:30 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma:

Nombres y Apellidos: LUIS OCTAVIO LARA TELLO

Cargo: Profesional componente administrativo y financiero

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 2 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44 9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 26 de 34

COMPONENTE:	**TECNICO - NUTRICIÓN**		
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
nio de Asociación / Contrato	9131	**del año:**	2024
e del Asociado / Contratista:			
e del Servicio:	SERVICIO DE COMUNIDAD DE VIDA PARA HABITANTE DE CALLE		
e de la Unidad Operativa:	ALTA DEPENDENCIA VIENTOS DE UN MUNDO MEJOR		
ión de la Unidad Operativa:	HACIENDA JIREH - VERDA EL LIMONCITO - RICAURTE, CUNDINAMARCA		
no de la Unidad Operativa:			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa:			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita:	Lina Guayara		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión:	ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ R		
Celular:			
Correo Electrónico:	ADPRODRIGUEZR@SDIS.GOV.CO		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	17-ene-25		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	90	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	45
Hora de inicio:	6:15	**Hora final:**	2:30:00 p. m.

Observaciones:

Se realizó presentación con los tecnicos operativos de la unidad operativa quienes fueron los encargados de recibir la visita, seguido se realizó recorrido por el servicio de alimentos, donde se evidencia que ninguna manipuladora de alimentos contaba con tapabocas durante la preparación y servido del alimentos (DESAYUNO); se solicitaron los documentos requeridos para el desarrollo de la visita, seguido llego el tecnico en alimentos quien fue el encargado de la entrega de los documentos solicitados.
Al finalizar la visita se realiza lectura de las observaciones encontradas durante la visita a la responsable del servicio, tecnico operativo y el técnico en alimentos.

FECHA DE LA VISITA:	17/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131

COMPONENTE:	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos)	Satisfactori	A Mejorar	Deficiente	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida.		X		Las observaciones encontradas durante la visita de acuerdo al anexo técnico 3 de 5 se encuentran en el documento anexo - Nutrición
2	Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.		X		Las observaciones encontradas durante la visita se encuentran en el documento anexo - Nutrición
3	Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida.		X		Las observaciones encontradas durante la visita de acuerdo a los procedimientos y sub procesos establecidos por la SDIS y al anexo técnico 3 de 5 se encuentran en el documento anexo - Nutrición
4	Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).		X		NO se dispone en fisico la documentación requerida para consulta del talento humano
5	Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.		X		Las observaciones encontradas durante la visita de acuerdo a los los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesosde la SDIS y al anexo técnico 3 de 5 se encuentran en el documento anexo - Nutrición
6	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.			X	El Servicio NO cuenta con concepto sanitario para el servicio de alimentos.
7	A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.		X		Actualmente el nutricionista realizó envío del Plan de Saneamiento Básico el cual se encuentra en revisión por el equipo de SDIS para su aprobación.
8	Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.		X		Actualmente el nutricionista realizó envío del Plan de Saneamiento Básico el cual se encuentra en revisión por el equipo de SDIS para su aprobación. Se solicita envío del Plan de Saneamiento Básico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44 9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 27 de 34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 28 de 34

FECHA DE LA VISITA:	10/01/2025	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Las observaciones encontradas durante la visita se encuentran en el documento anexo - Nutrición

Aspectos de verificación que no aplican en el periodo

Obligación	Aspecto a verificar	Observaciones	Fecha en que se verifica

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar	Plazo
Cumplir con cumple con la dotación requerida para el servicio de alimentos	31-ene-25
Cumplir con la minuta establecida por SDIS	17-ene-25
Cumplir con el gramaje establecido para el refrigerio de actividades extra murales	31-ene-25
Cumplir con la solicitud y diligenciamiento de formato de intercambio de alimentos cuento sea requerido	17-ene-25
Implementar formato formato establecido para control de desperdicios y descomide.	17-ene-25
Solicitar visita para Concepto Sanitario tanto para la unidad operativa como para el servicio de alimentos.	31-ene-25
Realizar adecuaciones requeridas en la infraestructura del servicio de alimentos	15-feb-25
Cumplir con la entrega de implementos de aseo para el servicio de alimentos	17-ene-25
Cumplir con toma diaria de muestras de alimentos .	17-ene-25
Realizar capacitación por parte del área de nutrición al equipo del servicio de alimentos.	15-feb-25
Publicar modificaciones alimentarias CLARAS dentro del servicio de alimentos	15-feb-25
Realizar seguimientos nutricionales y canalizaciones a salud requeridas.	15-feb-25
Envio al al mail destinado por el equipo de supervisión de SDIS - Fichas técnicas de los alimentos y de conceptos sanitarios de los proveedores y trasportes de alimentos.	31-ene-25
Realizar y enviar Plan de Acciones IEC	15-feb-25

Observaciones de quien recibe la visita	Ninguna				
Firma de quien recibe la visita					
Nombres y Apellidos	Lina Guayara				
Cargo	Coordinadora del servicio				
Fecha de la visita	17/01/2025	**Hora inicio de la visita**	6:15	**Hora finalización de la visita**	14:30

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma: 

Nombres y Apellidos: Andrea del Pilar Rodríguez R

Cargo: Apoyo a la supervisión. Componente Alimentario, Nutricional y de Salubridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44 9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 29 de 34

FECHA DE LA VISITA:	17-ene-25	CONVENIO/CONTRATO No:	9131	DEL:	2024

ANEXO COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

De acuerdo al anexo técnico 3 de 5 se evidencia lo siguiente:
en el ítem dotación elementos área del servicio de alimentos NO cumple con la dotación requerida para el servicio, donde se evidencia que falta los siguientes elementos.

12 Estantes con 5 entrepaños
1 Balanza de residuos ordinarios
1 Balanza de residuos hospitalarios
1 carro Durakart rojo
3 estantes con 3 entrepaños
1 Tallímetro - - Escala de división de 1 mm, Escala de división con grabación a laser, Sistema móvil o portátil para fácil transporte.
44 contenedores plásticos para medicamentos
7 Plato hondo material higiénico sanitario para sopa de mínimo 18cm
1 Plato pando material higiénico sanitario para seco de mínimo 24 cm
14 Plato para postre en material higiénico sanitario de mínimo 10 cm.
9 Vaso para jugo en material de Acero Inoxidable - Capacidad 250 m
9 Cucharas para postre, en acero inoxidable.
1 Bascula electrónica Industrial
1 abrelatas
1 bandeja
1 Colador en acero grande 33 a 40 cm
1 Cuchara para preparación en acero inoxidable y/o aluminio Largo 36.5 cm
2 Cuchara perforada para servir ensalada en acero inoxidable.
1 Jarra plástica con tapa de 5 litros
1 Licuadora de uso domestico
1 Olla en aluminio número 36 con tapa
2 Olleta con tapa de dos litros
1 Pela papa industrial en acero inoxidable 304L, calibre 18. Cap12 libras. Entrada para el agua. Salida del producto y salida de residuos. Abrasivo en la parte interna de la pela papa. Motor de 1 hp.
90 Recipientes metálicos en acero inoxidable para postre.
1 Recipientes de almacenamiento plásticos con tapa de alta resistencia, capacidad de 3 l.
1 set de cinco (5) cucharas medidoras en plástico resistente a temperaturas.

Los equipos de refrigeración y congelación NO son suficientes para la cantidad y frecuencia de alimentos que se maneja en el servicio.

De acuerdo al componente de alimentación se evidencia que el servicio NO CUENTA CON EL PERFIL DE PROFESIONAL EN NUTRICIÓN.
El servicio cuenta con minuta patrón, Cuenta con Ciclo de menús para 21 días, cumple con el horario establecido de servido, NO cuenta con formato de autorización de intercambios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44 9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 30 de 34

Para el día de hoy el servicio cumple con el ciclo de menú correspondiente para el día el cual es *Menú # 12 de la semana # 2*, Sin embargo este menú NO cumple con estipulado en el ciclo de menús programado por SDIS como se evidencia en el siguiente cuadro.

TIEMPO DE COMIDA	***MENÚ PROGRAMADO***	***MENÚ REALIZADO***
DESAYUNO	CHOCOLATE EN LECHE	CHOCOLATE EN LECHE
	QUESO DOBLE CREMA	QUESO DOBLE CREMA
	AREPA DE MAÍZ	AREPA DE MAÍZ
	UVA ISABELLA	PAPAYA Y UCHUVA
NUEVES	SORBETE DE FEIJOA	SORBETE DE FEIJOA
	TORTA CON SABOR A QUESO	TORTA CON SABOR A QUESO
ALMUERZO	AJÍ CASERO	NO SE EVIDENCIO
	ALBONDIGA EN SALSA	ALBONDIGA EN SALSA
	ESPAGUETTIS	ESPAGUETTIS
	ENSALADA ROJA CON MAYONESA	ENSALADA ROJA CON MAYONESA
	PAPA AL VAPOR CON PEREJIL	PAPA AL VAPOR CON PEREJIL
	SOPA DE HARINA DE TRIGO	SOPA DE HARINA DE TRIGO
	JUGO DE PERA	JUGO DE PERA

Se evidencia que el servicio cumple con el diligenciamiento de los siguientes formatos:

Preparación de alimentos, , recepción de alimentos, control de entradas y salidas , formato verificación transporte de alimentos, formato de control de Temperaturas.
No se evidencia Formato de autorización intercambio de alimentos, ni mail enviado a la SubAdultez con el fin de solicitar dicha autorización, el día de hoy se realizó cambio en la fruta del desayuno.

No se evidencia toma diaria de muestras de alimentos .

Se evidencia que el servicio cuenta con plan de capacitación para el equipo de manipuladoras de alimentos, NO cuenta con ninguna capacitación por parte del área de nutrición al equipo del servicio de alimentos.

Se evidencia que el refrigerio suministrado por el operador a los ciudadanos que tienen actividades extra murales NO cumple con el anexo técnico el cual solicita: La Bebida UHT en bolsa o caja tetrabrik de 200 cc, NO cumple con el producto de panadería siendo este 60g, en empaque individual.

En cuanto al componente de vigilancia nutricional se evidencia toma antropométrica del día 24 de diciembre 2024, NO se evidencia clasificación nutricional, NO se cuenta con seguimientos nutricionales y canalizaciones a salud requeridas. se evidencia en el servicio de alimentos algunas modificaciones generales de alimentos o de preparaciones para los usuarios.

El servicio NO cuenta con tallímetro, NO cuenta con báscula electrónica industrial cumpla con los mínimos establecidos en el anexo técnico actual.

El servicio NO cuenta con Plan de Acciones IEC, NO cuenta con cronograma para acciones IEC .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44-9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 31 de 34

El servicio NO cuenta con el formato establecido para control de desperdicios y descomide.

El servicio NO cuenta con concepto Sanitario para el servicio de alimentos.

En cuanto a la infraestructura del servicio de alimentos se evidencia que este NO cumple con la resolución 2674 del 2013 ni el anexo técnico actual en donde se evidenció:

Puertas y ventanas con aberturas que permiten paso de diferentes vectores.

Inadecuada Ventilación del servicio de alimentos

El área del almacenamiento en seco y Fruver NO cuenta con los estantes suficientes para el almacenamiento de la cantidad y frecuencia con que llegan los alimentos.

El área de almacenamiento en frio NO es suficiente para la cantidad y frecuencia con que llegan los alimentos, se evidencia alimentos abiertos lo que generan posibles focos de contaminación cruzada en esta área.

Se evidencia alimentos del talento humano guardados en los equipos de refrigeración destinados para los ciudadanos.

En la zona sanitaria de las manipuladoras de alimentos NO se evidencia papel higiénico para su uso.

El servicio NO cuenta con fichas técnicas de los alimentos.
El servicio cuenta con formato verificación de trasporte de alimentos son embargo NO cuenta con copia de conceptos sanitarios de los proveedores y trasportes de alimentos

Se evidencia diferentes alimentos de diferentes tiempos de comida guardados durante la jornada.

El quipo manipulador de alimentos no cuentan con tapabocas el momento de la preparación y servicio de alimentos (Desayuno).

NO se evidencia documentación completa solicitada en el anexo técnico del equipo manipulador de alimentos.

Se envío del Plan de Saneamiento Básico el día 28 de diciembre cual se encuentra en revisión por el equipo de SDIS para su aprobación.

Se evidencia formatos del Plan de Saneamiento Básico.

El servicio cuenta con lavado de tanques y soporte de fumigación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-44 9ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 32 de 34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 33 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

anexos supervision cto 9131-2024 pago 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 11:40:46

Finalización: 2025-02-19 11:42:44

Escanee el código para verificación

Revisión: apoyo as la supervision

Luis Octavio Lara Tello
79659500
lolarat@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión- componente Administrativo
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246
2025-02-19T11:42:46-05:00 - Pagina 34 de 34

REPORTE DE TRAZABILIDAD

anexos supervision cto 9131-2024 pago 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-114046-449ae6-80454246

Creación: 2025-02-19 11:40:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 11:42:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Luis Octavio Lara Tello lolarat@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión- componente Admin Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2025-02-19 11:41:17 Lec.: 2025-02-19 11:42:37 Res.: 2025-02-19 11:42:44 IP Res.: 186.84.21.36