Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 1 de 22

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	**13**	**12**	**2024**
3, SUBDIRECCIÓN	**SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ**				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	**NOVIEMBRE**				

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	MESALUD LIMITADA	808.000.299-6	9114-2024	$ 588.732.520,00	14247-2024	7948
2						
3						
4						

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

SOY PAC
PROYECTO 7757
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

11, FIRMA		12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS
CC.No.	80058217	
Número telefónico:	3279797 EXT 1902	
Cargo:	SUPERVISOR	
Dependencia:	SUDIRECCION PARA LA ADULTEZ	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a3b4a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 2 de 22

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**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 9114 **29/10/2024** LOCALIDAD: **Nivel Central**

PROYECTO: **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."**

CERTIFICA:

Que **MESALUD LIMITADA**		Identificado con NIT	**808.000.299-6**
Representante legal: **ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO**		Identificado con C.C.	**51.780.821**
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 1.		

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/11/2024 y el 30/11/2024**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato se puede proceder al pago **No. 02** correspondiente a la suma de: **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($588.732.520).**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **394180970**		BANCO:	**BOGOTA**
Clase:	**CORRIENTE**		

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
O2301174103202400575 6052	14247-2024	2-100-I009	O232020200993304	**$588.732.520**
TOTAL:				**$ 588.732.520**

*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 **CERTIFICO**

SI [ ] NO [X] 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 13 días del mes de diciembre del año 2024**

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"

SOY PAC
PROYECTO 7757
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

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:

MESALUD LTDA.

NIT : 808,000,299 - 6
CALLE 4A N 27 85
LA MESA - COLOMBIA
8470009 8470009
amvs1902@hotmail.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 8621 Tarifa 5,00

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 3 de 22

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		
	899,999,061 - 9	**Teléfono**	3279797
ón	CRA 7 32 16 P7	**Vendedor**	ANA MARIA
	B2GOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	1
	iguarin@sdis.gov.co		

INSTRUMENTO ELECTRÒNICO DE TRANSMISIÒN - TIPO 03
19544

Fecha y Hora de Factura

Generación	2024-12-13	09:49:44
Expedición	2024-12-13	09:50:29
Vencimiento	2025-01-13	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	4140050000	CONTRATO 9114		0.00	0.00	588,732,520.00

Total Items 1

Total Bruto	588,732,520.00
Total a Pagar	**$ 588.732.520,00**

FORMA DE PAGO **MEDIO DE PAGO**

Credito	Empresas Social Del Estado	Efectivo	Cuota 1 F - 008- 19544 Vence el 2025-01-13	588.732.520,00

VALOR EN LETRAS

Quinientos Ochenta Y Ocho Millones Setecientos Treinta Y Dos Mil Quinientos Veinte Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

Firma Elaborado por : ADMINISTRADOR

Firma Recibido

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. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764070999755 **aprobado en** 2024-05-19 **hasta el** 2026-05-19, **vigencia** 2 Años, **prefijo desde el número** 19301 **al** 19800

CUFE :17a9baec8189b5e20d4b30ea5e5363cb59549ea596fe4b7a3ce17e4b3c36614ddd794bf1965b6c91212da2cf1a91b79c

ORIGINAL

Fabricante del Software: Siigo S.A.S - Nit: 830.048.145-8, Nombre del Software: Siigo Pyme. Proveedor tecnológico: Siigo S.A.S - Nit: 830.048.145-8

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764070999755

(415)7707212489984(8020) 001876407099975 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-661555520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 4 de 22

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6				

ón social
ALUD LTDA.

ección seccional	Cód.
s y Aduanas de Girardot	8

ección
CL 4 A 27 85

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Cundinamarca	La Mesa

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 0042 del 05/05/2020, 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.

AUTORIZADO

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
2024-05-20 / 04:28:48 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

1001. Apellidos y nombres VELANDIA SARMIENTO ANA MARIA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 51780821 1004. DV 1
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización MESALUD LTDA.

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

997. Fecha formalización 2 0 2 4 - 0 5 - 2 0 / 1 6 : 2 8 : 4 8

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764070999755

(415)7707212489984(8020) 001876407099975 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 5 de 22

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6				

ón social
ALUD LTDA.

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	ESALUD IPS CL 4 A 27 85	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4		19,301	19,800	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 6 de 22

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Fecha de Elaboración	03-dic-24			Proyecto	7948
Contrato No.	9114	Fecha Acta de Inicio	31-oct-24	Cupos	150
Contratista	MESALUD LTDA.			NIT	808.000.299

PERIODO DE LIQUIDACIÓN

Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Días a Liquidar
Costo Fijo	01-nov-24	30-nov-24	30
Costo Variable	01-nov-24	30-nov-24	30

RESUMEN COSTOS

Detalle Costos Variables

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Alimentación	$ 35.274	$ 158.733.000
Vestuario	$ 9.252	$ 41.634.000
Elementos Aseo Personal	$ 11.902	$ 53.559.000
Servicios Públicos	$ 4.529	$ 20.380.500

Resumen Costos Por Cupo

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Costo Fijo	$ 102.858	$ 462.861.000
Costo Variable	$ 60.957	$ 274.306.500
Valor Cupo	**$ 163.815**	**$ 737.167.500**

LIQUIDACIÓN DE CUPOS ATENDIDOS

Día Atención	Total Atenciones del Día	Total Costo Fijo Día	Total Costo Variable Día	Total Costo Cupo Atendidos Día	Novedades y Descuentos		
					Tipo Novedad	Días	Valor Descuento
1	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
2	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
3	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
4	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
5	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
6	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
7	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
8	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
9	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
10	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
11	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
12	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
13	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
14	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
15	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
16	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
17	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
18	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
19	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
20	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
21	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
22	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
23	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
24	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
25	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
26	150	$ 15.428.700	$ 5.291.100	$ 20.719.800			$ 0
27	149	$ 15.325.842	$ 5.255.826	$ 20.581.668	Hospitalización	1	$ 35.274
28	149	$ 15.325.842	$ 5.255.826	$ 20.581.668	Hospitalización	1	$ 35.274
29	149	$ 15.325.842	$ 5.255.826	$ 20.581.668	Hospitalización	1	$ 35.274
30	149	$ 15.325.842	$ 5.255.826	$ 20.581.668	Hospitalización	1	$ 35.274
31		$ 0	$ 0	$ 0			$ 0
Totales		**$ 462.449.568**	**$ 158.591.904**	**$ 621.041.472**			**$ 141.096**

DESCUENTO POR NOVEDADES DE TALENTO HUMANO

Cargo	Días	Vr. Mes	Vr. Días	Vr. Total Descuento
Profesional en Enfermería	17	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 2.493.186
Profesional Nutricionista Dietista	30	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 4.399.740
Profesional Nutricionista Dietista	10	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.466.580
Profesional en Psicología	12	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.759.896
Profesional en Psicología	12	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.759.896
Profesional en Psicología	12	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.759.896
Terapeuta Ocupacional	5	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 733.290
Terapeuta Ocupacional	23	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 3.373.134
Terapeuta Físico	6	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 879.948
Trabajador (a) Social	8	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.173.264
Trabajador (a) Social	13	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 1.906.554
Trabajador (a) Social	30	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 4.399.740
Trabajador (a) Social	30	$ 4.399.725	$ 146.658	$ 4.399.740
Auxiliar de enfermería	30	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 3.326.160
Auxiliar de enfermería	16	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 1.773.952
Auxiliar de enfermería	12	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 1.330.464
Auxiliar de enfermería	19	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 2.106.568
Auxiliar de enfermería	30	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 3.326.160
Auxiliar de enfermería	14	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 1.552.208
Auxiliar de enfermería	17	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 1.884.824
Auxiliar de enfermería	17	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 1.884.824
Auxiliar de enfermería	30	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 3.326.160
Auxiliar de enfermería	30	$ 3.326.150	$ 110.872	$ 3.326.160
Tallerista	9	$ 2.885.920	$ 96.197	$ 865.773
Tallerista	12	$ 2.885.920	$ 96.197	$ 1.154.364
Promotores (as) Social	9	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 733.707
Promotores (as) Social	9	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 733.707
Promotores (as) Social	9	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 733.707
Promotores (as) Social	9	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 733.707
Promotores (as) Social	9	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 733.707
Promotores (as) Social	15	$ 2.445.690	$ 81.523	$ 1.222.845
Técnico(a) o tecnólogo(a) ambiental	12	$ 2.885.920	$ 96.197	$ 1.154.364
Auxiliar de Lavandería	9	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 684.432
Auxiliar de Lavandería	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Auxiliar de Lavandería	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Auxiliar de Mantenimiento	12	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 912.576
Servicios Generales	12	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 912.576
Servicios Generales	14	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 1.064.672
Servicios Generales	18	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 1.368.864
Servicios Generales	22	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 1.673.056
Servicios Generales	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Servicios Generales	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Servicios Generales	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Manipulador de alimentos	10	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 760.480
Manipulador de alimentos	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Manipulador de alimentos	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Manipulador de alimentos	30	$ 2.281.433	$ 76.048	$ 2.281.440
Total Descuentos Talento Humano				**$ 88.036.401**

RESUMEN VALOR A PAGAR EN EL PERIODO

Costo Total Días del Periodo	$ 621.041.472
Entrega Vestuario	$ 0
Entrega Elementos de Aseo	$ 53.459.194
Pago Servicios Públicos	$ 2.409.352
Descuento Novedades Cupos	-$ 141.096
Descuento Talento Humano	-$ 88.036.401
Valor Total a Pagar en el Periodo	$ 588.732.520

Elaboró:

Nombre	Ana Maria Velandia Sarmiento
CC No.	51780821
Cargo	Representante legal
Dependencia	Mesalud LTDA.
No. Contacto	3132634944

Revisó:

Nombre	Diana Carolina Chica López
CC No.	53017389
Cargo	Profesional Apoyo a la Supervisión
Dependencia	Subdirección de Adultez
No. Contacto	3246116391

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a3844d3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 7 de 22

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 8 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. Cto.9114-2024_Liquidacion_Cupos_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241213-105337-8a6894-22848522

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-13 10:53:37

Finalización: 2024-12-13 11:42:42

Escanee el código para verificación

Revisión: Profesional Componente Financiero y Administrativo ? Apoyo a la Supervisión

Diana Carolina Chica López
53017389
dchical@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Componente Administrativo y Financiero
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Representante Legal Cto. 9114-2024

ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO
51780821
amvs1902@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL
MESALUD LTDA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 9 de 22

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2. Cto.9114-2024_Liquidacion_Cupos_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241213-105337-8a6894-22848522

Creación: 2024-12-13 10:53:37

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-13 11:42:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO amvs1902@hotmail.com REPRESENTANTE LEGAL MESALUD LTDA	Aprobado	Env.: 2024-12-13 10:54:02 Lec.: 2024-12-13 10:54:47 Res.: 2024-12-13 10:55:40 IP Res.: 179.1.95.229
Revisión	Diana Carolina Chica López dchical@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Componente Admini Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-13 10:55:40 Lec.: 2024-12-13 11:42:26 Res.: 2024-12-13 11:42:42 IP Res.: 181.53.96.47

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141138230035

(415)7707212489984(8020) 000014113823003 5

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Página 10 de 22

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
MESALUD LTDA.

36. Nombre comercial	37. Sigla
MESALUD LTDA.	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	La Mesa 3 8 6

41. Dirección principal
CL 4 A 27 85

42. Correo electrónico facturacionmesaludltda@outlook.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 9 8 9 3 3 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 2 1	1 9 9 6 0 2 0 5	8 7 3 0	1 9 9 6 0 2 0 5		8 6 9 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	3	5	7	1 4	4 2	4 8	5 2	5 5																		

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
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 - 10 - 19 / 10 : 45: 58

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 VELANDIA SARMIENTO ANA MARIA

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141138230035

(415)7707212489984(8020) **000014113823003 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Página 11 de 22

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Características y formas de las organizaciones

Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	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		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	1 9 0	1 4 2
73. Fecha	1 9 9 6 0 2 0 5	2 0 0 1 0 1 2 7
74. Número de notaría	1	1
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 2 2 6	2 0 0 1 0 2 0 2
77. No. Matrícula mercantil	2 2 1 9 2	4 5 4 7
78. Departamento	2 5	2 5
79. Ciudad/Municipio	3 8 6	3 8 6
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 6 0 2 0 6	2 0 0 1 0 2 0 2
81. Hasta	2 0 1 1 0 2 0 6	2 0 1 1 0 2 0 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

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 6 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

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141138230035

(415)7707212489984(8020) **000014113823003 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Página 12 de 22

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 7 0 5 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 1 7 8 0 8 2 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELANDIA	SARMIENTO	ANA	MARIA

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 0 7 0 5 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 8 4 0 7 5 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FAJARDO	SUAREZ	JANETH	DEL SOCORRO

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

DOCUMENTO CERTIFICADO 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: 141138230035

(415)7707212489984(8020) **000014113823003 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 13 de 22

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

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	1 9 4 8 5 4 6 5		COLOMBIA 1 6 9

5. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LANDIA	SARMIENTO	ENRIQUE	ALFONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
800,000	8 0	1 9 9 6 0 2 0 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 8 4 0 7 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FAJARDO	SUAREZ	JANETH	DEL SOCORRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
200,000	2 0	1 9 9 6 0 2 0 5	

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141138230035

(415)7707212489984(8020) **000014113823003 5**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 14 de 22

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

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	7 3 0 3 6 7 1	9	2 3 7 7 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
RONCANCIO	CORTES	OMAR	

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 0 8 0 2 2 2

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

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141138230035

(415)7707212489984(8020) **000014113823003 5**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-8384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 15 de 22

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 0 0 0 2 9 9	6	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
cal o negocio 1 6	Actividades de la práctica médica, sin internación 8 6 2 1	

162. Nombre del establecimiento: MESALUD IPS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	La Mesa 3 8 6	

165. Dirección: CL 4 A 27 85

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
4 5 7 2 6	1 9 9 6 0 3 1 6	
168. Teléfono: 3 2 0 4 9 8 9 3 3 5	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	

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

Banco de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 16 de 22

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa MESALUD LTDA identificado(a) con NIT 8080002996 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 394180970 desde el 21 de Diciembre de 2000, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 16 de Octubre de 2024, a solicitud del interesado, con destino a SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 17 de 22

NIT 808.000.299-6

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA ARTICULO 50 DE LA LEY 789 2002

Yo **OMAR RONCANCIO CORTES**, identificado con **C.C 7.303.671** de Chiquinquirá, y con Tarjeta Profesional N° **TP 23778-T** de la Junta Central De Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **MESALUD LTDA** identificada con **Nit: 808.000.299-6**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Girardot, 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 durante los últimos (6) meses legalmente exigibles a la fecha, por los conceptos de Pensión, Salud, Riesgos Profesionales y Caja De Compensación Familiar.

El personal vinculado por contrato de prestación de servicios, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL correspondiente al mes de Noviembre de 2024, dando cumplimiento al Artículo 50 de ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante el mes de Noviembre de 2024.

Dada en La Mesa, Cundinamarca, el día (12) del mes Diciembre de 2024.

OMAR RONCANCIO CORTES
CC 7.303.671 de Chiquinquirá
TP. 23778-T

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 18 de 22

NIT 808.000.299-6

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

23778-T



OMAR
RONCANCIO CORTES
C.C. 7303671
RESOLUCION INSCRIPCION 1077 FECHA 1989/05/10
UNIVERSIDAD LIBRE

PRESIDENTE

31292

ELGA INES SANCHEZ CORTES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 19 de 22





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 20 de 22

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F8198FD5A0D77C9C

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 **OMAR RONCANCIO CORTES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7303671 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 23778-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 21 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. Cto.9114-2024_Solicitud_Pago_No.02_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-16 14:28:14

Finalización: 2024-12-16 14:41:50

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la Adultez - Supervisor Cto.9114-2024

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

Revisión: Contratista Subdirección para la Adultez

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

Elaboración: Profesional Componente Financiero y Administrativo ? Apoyo a la Supervisión

Diana Carolina Chica López
53017389
dchical@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Componente Administrativo y Financiero
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520
2024-12-16T14:41:53-05:00 - Pagina 22 de 22

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. Cto.9114-2024_Solicitud_Pago_No.02_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241216-142814-a384a3-66155520

Creación: 2024-12-16 14:28:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-16 14:41:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Carolina Chica López dchical@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Componente Admini Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-16 14:28:38 Lec.: 2024-12-16 14:34:06 Res.: 2024-12-16 14:35:13 IP Res.: 181.53.96.47
Revisión	Hammer Augusto Arias Bermudez harias@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-16 14:35:13 Lec.: 2024-12-16 14:36:56 Res.: 2024-12-16 14:36:59 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.: 2024-12-16 14:36:59 Lec.: 2024-12-16 14:41:15 Res.: 2024-12-16 14:41:50 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 1 de 74

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/11/2024 A 30/11/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	7.26%	5.26%

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Carlos Alberto Cardozo Amaya
NUMERO DE CONTRATO	9114-2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Adultez
CARGO	Subdirector para la Adultez
LOCALIDAD	La Mesa - Cundinamarca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mario Alberto Munar Cortes - Profesional Componente Técnico – Apoyo a la Supervisión Diana Carolina Chica López - Profesional Componente Financiero y Administrativo – Apoyo a la Supervisión Mónica Elena Vargas Maldonado – Profesional Componente Nutricional – Apoyo a la Supervisión Lina Paola Garzón Marín – Profesional Componente Ambiental Eifer Guillermo Barrera Silva - Profesional Componente Jurídico – Apoyo a la Supervisión William José Solís Ochoa - Líder equipo de apoyo a la supervisión

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	9114-2024
FECHA DE CONTRATO	29/10/2024
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	30/10/2024
CONTRATISTA	MESALUD LTDA.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	808.000.299
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	$11.524.275.016
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	31/10/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/ A
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.”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 2 de 74

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 – Lote 1.

Bitácora de actividades:

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.
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 31 de octubre 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 3 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 33-44-101255291 de 30/10/2024 y póliza de Responsabilidad Civil Extra-contractual No 33-40-101082081.
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.
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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 4 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993		
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 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 01 al 30 de noviembre de 2024 . 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 envió por correo electrónico, junto con las solicitudes encontradas, a la delegada del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 5 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
		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.
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.	Acta de apertura
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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 6 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
		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 del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.	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 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 realizó la solicitud de aval para la elaboración el pendón en las condiciones descritas.	Evidencias fotográficas, aval
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 01 al 30 de noviembre de 2024 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: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 7 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 01 al 30 de noviembre de 2024 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.
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.	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 durante	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: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 8 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 20 de noviembre de 2024, 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 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	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. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 9 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 82 Mujeres contratadas, es decir el 98% 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.
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 entre el 01 al 30 de noviembre de 2024. 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 entre el 01 al 30 de noviembre de 2024. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 10 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
		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 la mesa, empresa de energía eléctrica y empresa Gas, encargada de suministrar el recargue mensual del cilindro de gas.
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 20 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 contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en	Listado de elementos en uso y en depósito, existencia de los materiales y elementos en calidad y cantidad acorde con el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 11 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros- gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	las condiciones descritas en 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 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 12 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 PARÁGRAFO: 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 • Vinculación de persona con Discapacidad o Adulto mayor.	El centro de Alta dependencia cuenta con el espacio de 500 m2, para la ejecución de talleres Agroambientales, o Agroindustriales, Programación mensual de Talleres.

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	El contratista dio inicio al contrato y cumplió las actividades descritas en los documentos que soportan la contratación.	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución. Informe 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 13 de 74

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.		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.
2.Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	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.	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 elaborara el cronograma de actividades.	Cronograma pendiente de publicación. 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.	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: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 14 de 74

		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.	El contratista inició 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.	Se realizó la cualificación técnica para construir los objetivos del plan de atención individual de los ciudadanos y ciudadanas 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 físico 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 oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El contratista presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico.	Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución. Informe 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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 15 de 74

		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 de la Secretaria Distrital de Integración Social.	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.
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 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 periodo.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 16 de 74

		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.	Acta SIRBE correspondiente al periodo 31 de noviembre 2024.
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. 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	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	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-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 17 de 74

dependencia física, mental o cognitiva.	como también la Política Cero Residuos y Cero Papel.	002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Ruta de recolección Interna de Residuos Sólidos FOR-GA-005, frecuencia cuando se requiera. 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. Acta de reunión de divulgación Protocolo Manejo de Residuos COVID-19 FOR-GD-002, frecuencia semestral.
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.	No se realizaron actividades de entrega de residuos para este periodo. Se realizo el control y seguimiento de peso de estos 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. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 18 de 74

		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. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 19 de 74

		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 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	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, el cual se	Informes, actas y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 20 de 74

conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva	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.	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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 21 de 74

		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.
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. 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: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 22 de 74

		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 debe implementar 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 ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista ejecutó los requerimientos descritos en el 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, Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226, 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, Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246, 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, Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245, acompañamiento de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 23 de 74

		del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248, Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación semanal FOR-PSS-249, Relación muestras testigo formato no controlado, formato ciclo de menús derivado, se verificó que se realiza la derivación del ciclo de menús de acuerdo a las necesidades de salud, nutricionales y alimentarias individuales de los participantes, Formato Canalización a servicio de salud FOR-PSS-397, Formato Registro datos antropométricos, se verificó la toma de datos antropométricos a participantes que en noviembre. FOR-PSS-161 , Formato construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-295 Base de consolidación mensual de promoción de estilos de vida saludable FOR-PSS-298. 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. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 24 de 74

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.	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 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.	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), 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.	Reporte de asistencia participantes FOR-PSS-244, Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226, 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, Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246, 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, 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 formato no controlado, formato ciclo de menús derivado, Formato Canalización a servicio de salud FOR-PSS-397, Formato Registro datos antropométricos FOR-PSS-161 , Formato construcción estrategias de información educación y comunicación en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-295, Base de consolidación mensual de promoción de estilos de vida saludable FOR-PSS-298, Formato reporte cualitativo FOR-PSS-300, Formato Lista de verificación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 25 de 74

		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.
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).	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 por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).	En la unidad operativa existen la cantidad de insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación.
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. Formato o acta de entrega de dotación al personal manipulador de alimentos con frecuencia trimestral.
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.	Oficio radicado ante la SDSC y acta de visita realizada el 17/10/2024 VP2024-068.
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	El contratista ha adelantado acciones para la actualización y divulgación del plan de saneamiento.	1. 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. Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 26 de 74

cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.		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 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.	El documento aquí mencionado está disponible en físico y obra en el expediente contractual de la SDIS y fue publicado en versión digital dentro de los documentos del SECOP II asociados al presente contrato. Durante visita realizada en el mes de Julio de 2024, se evidenció el cumplimiento de cada una de las actividades que hacen parte de la presente obligación, las cuales quedaron debidamente registradas en el formato de seguimiento mensual a la unidad.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

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 visita realizada el 20 de noviembre de 2024 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	El contratista dentro del talento humano tiene contratado un perfil para Gestor Documental	Acta de aval de perfil

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 27 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.		
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 legal vigente aplicable a la materia.	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.
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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 28 de 74

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.		
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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**11.524.275.016**
ADICIONES:	
REDUCCIONES:	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	**0**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**10.918.445.690**
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	
AMORTIZACIÓN:	
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	**$ 430.281.712**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 29 de 74

	DOCUMENTAL, PIEZAS COMUNICATIVAS, SERVICIO FUNERARIO	
COSTO VARIABLE	ASESO PERSONAL PARTISIPANTES, VESTUARIO PARTICIPANTES Y ALIMENTACIÓN, SERVICIOS PUBLICOS(GAS, ACUEDOCTO, ENERGIA, TELEFONIA E INTERNET)	**$ 158.450.808**
COSTO DE REALIZACIÓN	NA	
OTROS		

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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	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: 20241216-162244-446f75-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 30 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		
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 31 de octubre 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 2 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 REDUCCIÓN 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 como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El Contratista suscribió las pólizas de cumplimiento No 33-44-101255291 de 30/10/2024 y póliza de Responsabilidad Civil Extra- contractual No 33-40-101082081.
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 31 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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		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-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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. En el marco del contrato presentó los siguientes informes: Informe mensual cuantitativo-cualitativo de ejecución del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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 5 de diciembre de 2024; el 6 de diciembre del mismo año, se envió retroalimentación de la revisión con las respectivas observaciones. Desde la supervisión se dio aval al informe, enviándolo para firma por AZ digital el 13 de noviembre de 2024. El 5 de diciembre de 2024 se envió correo electrónico con los enlaces de acceso a la revisión digital de las carpetas que contienen los soportes de ejecución entre el 01 al 30 de noviembre de 2024.; el 12 de noviembre de 2024, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 32 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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 por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.	**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
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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446f75-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 33 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		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 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.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Durante el periodo comprendido de ejecución del 01 al 30 de noviembre de 2024. el operador contó con el buzón de sugerencias ubicado en lugar de fácil acceso a la población. Durante el periodo comprendido de ejecución del 01 al 30 de noviembre de 2024. el coordinador de la unidad operativa reportó a la supervisión las novedades presentadas y las acciones realizadas al respecto, teniendo en cuenta las recomendaciones sugeridas para el bienestar de la población. 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 diciembre de 2024 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 de ejecución del 01 al 30 de noviembre de 2024..

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446f75-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 34 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Durante el periodo comprendido de ejecución del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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. 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 esto implique costos adicionales a la entidad.	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. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 35 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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 150 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 noviembre de 2024 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			

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación En verificación de la visita de supervisión del 20 de noviembre de 2024, 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. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 36 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			ciudadanos; condiciones adecuadas de orden en tendido de camas, disposición del vestuario en lockers metálicos y percheros artesanales La evidencia de verificación está disponible en el acta de supervisión del 20 de noviembre de 2024 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 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.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. La unidad operativa cuenta con la persona encargada de Gestión Documental. 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	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 de este.
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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el presente periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 37 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		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 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).	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el presente periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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,	**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 30 de noviembre de 2024 se tienen 6 vacantes:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 38 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		
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**	Se presentaron las hojas de vida y documentos con solicitud de avales para cargos vacantes, sin embargo, al corte 30 de noviembre de 2024 se tienen 6 vacantes:
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 información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social	**SATISFACTORIO**	El Contratista cumplió la obligación. Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024.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 contrato disponibles en la plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 39 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	(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.		
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**	La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos, con porcentaje de cumplimiento del 89% emitido por la secretaria de Salud de Cundinamarca del 13 de diciembre de 2023. 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 adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico	**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 y Financiero en visita de supervisión realizada el 20 de noviembre de 2024. 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: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 40 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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. Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. hubo personal de servicios generales y profesionales los fines de semana, como se evidenciaron en el cronograma de turnos del talento humano del servicio y el libro de minuta de ingreso y vigilancia. 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 52 Mujeres contratadas, es decir el 98% del talento humano del servicio
15	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Entre el 01 al 30 de noviembre de 2024., 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 supervisión realizada el 20 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	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 41 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	instalaciones en las que se desarrolla el servicio.		En jornada de supervisión realizada el 20 de noviembre de 2024 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 20 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 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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. la unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos, con porcentaje de cumplimiento del 89% emitido por la secretaria de Salud de Cundinamarca del 13 de diciembre de 2023. 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	**SATISFACTORIO**	En visita realizada por la supervisión el 20 de noviembre de 2024, se evidencia que cuenta con los servicios públicos de acueducto, energía, gas, telefonía e internet, todos en funcionamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 42 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	y línea telefónica durante la ejecución del contrato.		
21	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En este periodo se contó con el servicio de vigilancia contratado, 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. 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 contenedores, así como la adquisición de productos de aseo biodegradables. Desde el componente administrativo en visita 20 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.
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 01 al 30 de noviembre de 2024 se realizaron entregas de dotaciones kits de aseo para un total de 150 participantes el día 15 de noviembre de 2024. No se hizo entrega de vestuario en este periodo de tiempo. 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	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 43 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		En el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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 noviembre 2024, la cual se anexará al 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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En seguimiento de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero para el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. 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. La evidencia de verificación está en el acta de supervisión desde el componente Administrativo y Financiero correspondiente al noviembre 2024 realizada el 20 de noviembre de 2024, 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 visita de supervisión del componente administrativo y financiero del 20 de noviembre de 2024 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 44 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.		
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 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.	**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.
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
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 45 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. Cumple con la obligación verificado a través del informe cualitativo y cuantitativo de noviembre de 2024., presentado por el operador, donde describen cada una de las acciones adelantadas desde las líneas de atención. Informes Mensuales: ● Informe cualitativo y cuantitativo mensual ● Base de datos Caracterización de Familias ● Informe de caracterización familiar
2	Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. Para este periodo y en constancia de la visita de supervisión, realizada en noviembre del año en curso se encontró la unidad en condiciones ideales para la prestación del servicio, tanto por orden y aseo, siguiendo las instrucciones sobre la organización de alojamientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 46 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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	El Contratista Cumplió la Obligación. El Contratista informó de manera oportuna las novedades presentadas con la población, las cuales fueron ingresos, suspensiones por hospitalización, egreso, y salidas a medio familiar, sustentadas en el acta SIRBE, la cual se anexa al presente informe.
4	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista elaboró el cronograma general de actividades el cual fue publicado en lugar visible en el servicio de Alta Dependencia y entregado a la supervisión con los demás soportes de ejecución del periodo. Lo anterior se verificó, mediante la visita, realizada en el mes de noviembre de 2024, así como en los soportes correspondientes del mes.
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.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista no desarrolló estudios de caso en el presente periodo, sin embargo, informó y realizó las consultas pertinentes frente a situaciones particulares.
6	Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista ha elaborado los seguimientos de cada una de las participantes, información reportada y verificada en el informe cualitativo y cuantitativo del noviembre de 2024 e historias sociales de cada una de las ciudadanas.
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	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista ha elaborado los seguimientos de cada una de las participantes, información reportada y verificada en el informe cualitativo y cuantitativo del noviembre de 2024 e historias sociales de cada una de las ciudadanas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 47 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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 oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. Hizo entrega del informe correspondiente al periodo del l 31 de noviembre 2024 utilizando los formatos entregados por la Subdirección para la Adultez. Los documentos 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.
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	El Contratista Cumplió la Obligación. En noviembre, el área de enfermería realizó la gestión, dando cumplimiento a las citas programadas y asignadas en las diferentes especialidades por el sistema de salud para que puedan tener una accesibilidad completa y detallada en cuanto a los requerimientos de salud de cada una de las ciudadanas
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	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista durante este periodo acató la observación sobre el manejo de la imagen institucional en el marco del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 48 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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	El Contratista Cumplió la Obligación. Durante el periodo no se presenta la elaboración documentos relacionados con las experiencias
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	El Contratista Cumplió la Obligación. Para este periodo las evidencias fotográficas fueron utilizadas para soportar las acciones adelantadas con la población, desde la supervisión no se tuvo conocimiento de otro uso dado a este material.
13	Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista no realizó las actividades en el presente periodo por ser apertura Como evidencia se cuenta con el informe mensual cualitativo y cuantitativo que se anexa al presente certificado de supervisión y se publicará en la plataforma SECOP II 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.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación El contratista realizó el registro de la información en el sistema de información misional de la entidad
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	Satisfactorio	El Contratista Cumplió la Obligación. El contratista adelantó acciones para el cumplimiento de las actividades contenidas en el anexo técnico, y las actividades contenidas en los estudios previos (ofrecimientos ponderables) de igual manera mostró disposición para atender las observaciones de la supervisión. Como evidencia de los ofrecimientos ponderables y actividades contenidas en el anexo técnico, se cuenta con el informe mensual cualitativo y cuantitativo que se anexa al presente certificado de supervisión y se publicará en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 49 de 74

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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**	El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Gestión de residuos sólidos por medio de seguimiento de cumplimiento de compromisos de la visita anterior y revisión documental. El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Gestión de residuos sólidos por medio de seguimiento de cumplimiento y revisión documental. Desde el componente ambiental se verificó en visita de seguimiento realizada el 31 de noviembre 2024, que hace parte del presente informe, las siguientes observaciones: La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumple con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 Cuarto de almacenamiento: Contenedores en buen estado buena limpieza, uniones media caña. Presenta, extintor, el punto de agua con perlizador, las ventanas cuentan con angeo, los contenedores presentan rótulos fase III. Cuarto de residuos ordinarios presenta acabados de fácil limpieza y desinfección, cuenta con adecuada ventilación, protección a la entrada, punto de agua, punto de drenaje, buena ubicación y accesibilidad para el personal autorizado, cuenta con una balanza en funcionamiento para el pesaje de los residuos generados y esta se encuentra bien configurada, tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la misma se encuentra diligenciada, actualizada y publicada en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS. La unidad operativa tiene firmado un Acuerdo de Corresponsabilidad, Acción Afirmativa o acta de entrega de residuos y cuenta con soportes y el mismo está vigente. Se verifica documento acuerdo con soportes de la organización de recicladores. Se conserva una copia de este documento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 50 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			en la carpeta física del componente ambiental y en el Drive ambiental con la siguiente ruta de acceso- carpeta 2024- Gestión Integral de residuos- Residuos Aprovechables- Acción o Acuerdo. La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS, el rotulado legible, las canecas en las cantidades necesarias. Contenedores: Se verifica el estado y segregación de las canecas dispuestas en el área de preparación de alimentos, de tal manera que cumplen con las especificaciones técnicas, suministro de bolsa y rotulado. Se evidencian 1 caneca negra de cierre procesos de limpieza y desinfección, presenta rótulo. En los puntos ecológicos se emplean canecas negras y blancas dando cumplimiento al código de colores fase III, Los contenedores están de acuerdo con especificaciones técnicas, adecuados procesos de limpieza y desinfección. El operador ha dispuesto contenedores en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios en cantidades suficientes, adecuados procesos de limpieza y desinfección. Se identifica contenedores de baño tipo pedal con rótulos y adecuados procesos de limpieza y desinfección y uso de bolsa negra acorde al tamaño del contenedor. La unidad operativa tiene correctamente diligenciados y actualizados los formatos de “Registro, medición y control de residuos entregados, el formato “Certificado recolección residuos sólidos. Formatos residuos: Se evidencia diligenciamiento del formato FOR-GA-009 Formato Registro, Medición y Control de Residuos Entregados y FOR-GA-10 Formato Certificado recolección residuos sólidos, con calidad en el dato. Dicho documento reposa en físico en la carpeta ambiental y cargada en el Drive ambiental con la siguiente ruta de acceso- Carpeta 2024- Gestión integral de Residuos- Residuos aprovechables- Medición de residuos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 51 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			La unidad operativa realizó los reportes trimestrales de Residuos Sólidos Aprovechables en los tiempos establecidos. La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel de conformidad con la necesidad de la unidad operativa. Carrito organizador de papel está en buen estado. Se emplea una caneca de servicios, la cual cumple con las especificaciones técnicas y se verifica funcionamiento, rotulado y suministro de bolsa. No se evidencian contenedores diferentes a los establecidos en el PAIPAERS La unidad operativa fomenta en funcionarios, contratistas y la comunidad, el manejo integral de los Aceites Vegetales Usados, la actividad de fotocopiado utilizando ambas caras de papel o papel reciclado, usa la fotocopiadora de tal forma que se pueda realizar el copiado por ambas caras del papel. La actividad de impresión utilizando ambas caras de papel o papel reciclado, imprime los documentos a doble cara, la revisión de los documentos en pantalla con anterioridad a su impresión fomenta el uso de los medios de comunicación virtual (correos electrónicos) con el fin de evitar la impresión de documentos. Divulgaciones.
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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Subcomponente de Gestión de residuos peligrosos por medio por medio de seguimiento de cumplimiento de compromisos de la visita anterior y revisión documental. La unidad operativa no tiene almacenado residuos peligrosos. La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos, sustancias y/o residuos peligrosos generados. La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados, y los mismos se encuentran compartidos en la plataforma establecida Drive Ambiental 2024 Residuos Peligrosos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 52 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			El operador adopta e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, como también la Política Cero Residuos. 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, sus fichas técnicas y/o 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, mantener organizado, bien señalizado y rotulado, con hojas de seguridad y acabados de fácil limpieza en color claro. Dichos soportes reposan en el Drive ambiental. Las demás evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión de noviembre del 2024, formato FOR-GD-003, anexa a los documentos que soportan el pago. Estos soportes estarán disponibles en los expedientes contractuales de la SDIS y en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
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.	**SATISFACTORIO**	El Contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Subcomponente de Gestión de residuos especiales y de residuos hospitalarios, por medio de seguimiento de cumplimiento de compromisos de la visita anterior y revisión documental. La unidad operativa no usa colchones y no tiene almacenados para disposición final. La unidad operativa no tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD La unidad operativa no tiene almacenados Residuos de llantas generadas por el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446f75-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 53 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Dichos soportes y el acta de visita se anexan al presente informe y se subirán a la plataforma del SECOP II.
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**	El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Subcomponente de Vertimientos y Emisiones por medio de seguimiento de cumplimiento de compromisos de la visita anterior y revisión documental. 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. El operador ha dispuesto recipiente AVU, sellado herméticamente, 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 diligencia el Formato Medición, Registro y Reporte de Descomide FOR-GA047 con la información del pesaje de los residuos generados del proceso de descomide de menaje y se soporta en carpeta física del componente ambiental y en el Drive ambiental. El operador adopta, e implementa el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas y se debe divulga al 100% del talento humano. Se presentan todas las rejillas tanto de piso como lavaplatos, lavamanos y pocetas. 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. Dichos soportes y el acta de visita se anexan al presente informe y se subirán a la plataforma del SECOP II Las demás

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 54 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión del de noviembre del 2024, formato FOR-GD-003, anexa a los documentos que soportan el pago. Estos soportes estarán disponibles en los expedientes contractuales de la SDIS y en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
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	**SATISFACTORIO**	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 compromisos de la visita anterior y revisión documental. La obligación se establece “Satisfactoria”, en razón a que producto del seguimiento, no se identificaron situaciones que requirieran el desarrollo de medidas correctivas. Asimismo, 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 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores o instalado el sistema de ahorro casero. La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. La unidad operativa reporta todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. La unidad operativa desarrolla el instructivo para la identificación de fugas ocultas en los tiempos establecidos y de acuerdo con el lineamiento. Se realiza el reporte de la metodología fugas ocultas de la presente vigencia. Dicho reporte no genera documento soporte ya que es un formulario de Google docs. El pantallazo final por parte del responsable ambiental hará las veces de soporte del reporte anual y se conservará de manera digital en el Drive ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 55 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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 todas las llaves de lavamanos, lavaplatos. Se conservan todos los fomentos de ahorro de agua. Durante recorrido de supervisión no se identificaron fugas en los diferentes puntos. Se identifican contenedores de recolección aguas lluvias con rotulo establecido y con buenas condiciones de limpieza. La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. Contenedor recolección aguas lluvias presenta rotulo de la caneca con artes fase Se verifican en buen estado los fomentos de ahorro de agua dispuestos en cada punto. Dichos soportes y el acta de visita se anexan al presente informe y se subirán a la plataforma del SECOP II
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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple la obligación. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 56 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente de la energía. La unidad operativa desarrolló el Instructivo para la Identificación de Elementos Eléctricos y Electrónicos que se dejan Encendidos o Conectados en los tiempos establecidos y siguiendo las instrucciones determinadas en el lineamiento. Se realiza el instructivo para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados. Dicho reporte no genera documento soporte ya que es un formulario de Google docs. El pantallazo final por parte del responsable ambiental hará las veces de soporte del reporte bimestral y se conservará de manera digital en el Drive ambiental. La unidad operativa tiene configuradas las pantallas de computador para la suspensión tras diez (10) minutos de inactividad. 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. Se realiza el reporte de apagón ambiental en noviembre soporte acta que reposa en la carpeta física del componente ambiental y en el Drive ambienta con ruta de acceso-Carpeta 2024- Transversales-
7	Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Prácticas Sostenibles, por medio del seguimiento al cumplimiento y revisión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 57 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.		Se realiza la designación de responsable ambiental, soporte que reposa en la carpeta física y en 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.	**SATISFACTORIO**	No aplica
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**	El contratista cumplió la obligación. 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 noviembre de 2024, 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		**SATISFACTORIO**	**En general el concesionario da cumplimiento al desarrollo de las actividades de las obligaciones del contrato desde el componente ambiental.**

2.4 OBLIGACIONES COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 58 de 74

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 alta dependencia física, mental o cognitiva.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En verificación realizada en noviembrede 2024 desde el componente de nutrición y salubridad, se observa que el servicio de alimentación cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, para el caso de los equipos, se adquirió el horno. Pero se requiere prioritariamente realizar mantenimiento y reparación del congelador, no obstante, dadas las condiciones actuales del citado equipo, este requiere cambio, concretamente el congelador de carnes. 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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió con la obligación. En verificación realizada en noviembre de 2024 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. El contratista presentó adecuadas condiciones de almacenamiento en 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, los alimentos se almacenan según sus características en canastillas con estibas y bodegas que requieren mantenimiento para evitar su contaminación, se recomienda usar estibas en buen estado para el almacenamiento de alimentos. El almacenamiento en neveras de refrigeración y congelación no cumplen en el 100% con lo exigido en la norma sanitaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 59 de 74

			vigente, no obstante cumplen con los requisitos establecidos en este ítem en el anexo técnico de nutrición actual de la SDIS para esta modalidad, las temperaturas de congelación muestreados durante la visita de supervisión de noviembre se encontraron entre –11.2°C y –1.5°C por lo tanto se realiza el requerimiento para realizar de forma inmediata el mantenimiento y se recomienda el cambio del equipo de congelación de carnes a fin de garantizar la temperatura de congelación óptima que establece la norma sanitaria que el de -18°C, los equipos son suficientes para la frecuencia y necesidad de los alimentos que llegan que es semanal. Las neveras se evidenciaron durante la visita que mejoraron el proceso de limpieza interior y exterior, se lleva control de temperatura tres (3) veces por día en formato oficial, se reitera el cambio del equipo de congelación de carnes. En verificación realizada en noviembre de 2024 desde el componente de nutrición y salubridad, se observa que el servicio de alimentación cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, para el caso de los equipos, se adquirió el horno. Pero se requiere prioritariamente realizar mantenimiento y reparación del congelador, no obstante, dadas las condiciones actuales del citado equipo, este requiere cambio, concretamente el congelador de carnes. El personal manipulador de alimentos tiene certificados médicos vigentes, cuentan con certificados de capacitación continuo y permanente por parte del contratista, en noviembre se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en tema: “Protocolo de almacenamiento de alimentos, rotulado de alimentos y adecuada rotación de los mismos mediante el método PEPS, aspectos para tener en cuenta durante todo el proceso en el servicio de alimentos como parte del plan de saneamiento unidad operativa evaluación y ajustes, formatos del servicio de alimentos el (26/10/2024)”. En verificación realizada en noviembrede 2024 desde el componente de nutrición y salubridad se observa que el personal manipulador de alimentos cuenta con la dotación completa requerida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 60 de 74

			La verificación realizada a esta obligación se encuentra registrada en los formatos de la operación del servicio de alimentación correspondientes a noviembre de 2024, 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.		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 verifican las acciones de intervención y vigilancia nutricional de acuerdo con el anexo técnico en la periodicidad establecida a los participantes del proyecto, trimestral o mensual, cuyo resultado es satisfactorio teniendo en cuenta los avances respecto al mejoramiento de los indicadores del estado nutricional, actividad reportada en informe mensual de ejecución 11/10/2024, los detalles relevantes del completo informe presentado por la ND Stefany Julio se encuentran consignados en el respectivo informe que hace parte integral de las evidencias reportadas en el componente nutricional en noviembre de 2024 En cuanto a la estrategia IEC Promoción de Estilo de vida saludable se desarrolló el tema: "Concéntrese de los alimentos" (18/10/2024), mediante la herramienta metodológica juego concéntrese, con el desarrollo de los subtemas alimentos y guías alimentarias. Las evidencias de cumplimiento de esta obligación quedaron registradas en el informe mensual cualitativo y cuantitativo y en seguimiento de noviembre 2024, 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	**DEFICIENTE A MEJORAR**	El contratista cumple parcialmente con la obligación. En visita de supervisión realizada el 22 de noviembre 2024 se evidencia que el contratista cuenta con documentación en medio magnético.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 61 de 74

	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.		El contratista cumplió la obligación. En supervisión y verificación realizada en noviembrede 2024 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. Realicé 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, acompañamiento semanal a la operación del servicio de alimentación, evaluación de características organolépticas, verificación de porciones servidas, control de muestras testigo, control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación, registro de entrada, salida de alimentos, recepción de alimentos y preparación de alimentos. Las observaciones producto de la verificación realizada a esta obligación se registraron en noviembre 2024, 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		El contratista cumplió con la obligación. Se evidenció formato con fecha 01/11/2023 expedido por la secretaria de Salud de Cundinamarca con concepto favorable de cumplimiento al 95.5%, según Acta 25386.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 62 de 74

	en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.		Se realizó seguimiento, con corte a 30 de noviembre la visita del operador por parte de la secretaria de Salud de Cundinamarca.
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 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 noviembre 2024y trimestral correspondiente al período las actividades de capacitación realizada en noviembre 2024 con personal manipulador de alimentos el tema: “Protocolo de almacenamiento de alimentos, rotulado y rotación de alimentos mediante el método PEPS” (26/10/2024), la capacitación cuenta con los 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 noviembre 2024 y verificado por la supervisión, evidenciando cumplimiento de los diferentes 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; Las observaciones producto de la supervisión realizada a esta obligación se registraron en formatos de la operación del servicio de alimentación aplicado en noviembre 2024, 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 noviembrede 2024 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 suficientes no perecederos y perecederos para la operación de la semana y el mes, así como con tanques de almacenamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 63 de 74

			de agua potable para la preparación de alimentos en caso de racionamiento de agua, suministro de energía eléctrica y gas natural de manera permanente. Cuenta con plan de contingencia actualizado en casos de racionamiento de agua potable, energía eléctrica y desabastecimiento de alimentos y acorde a las necesidades de la unidad operativa. Las observaciones producto de la verificación realizada esta registrada en los formatos de la operación del servicio de alimentos diligenciados en noviembre 2024 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			**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 GESTIÓN

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple obligación En visita realizada el 20 de noviembre de 2024 se evidencia la cualificación para el talento humano contratado para el servicio, en MIPG
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 64 de 74

2.6 OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 La visita de Apertura realizada el 31 de noviembre 2024 por parte del componente Administrativo y financiero se verifica la asignación de la señora Brigitte Genesis Párraga Sánchez CC 1003560734.
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 Social, sobre cualquier	**NO APLICA**	No se reportaron incidentes de daños de documentos a la supervisión en este periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024. gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 65 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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 01 al 30 de noviembre de 2024., 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 apertura del 31 de noviembre 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 66 de 74

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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.	**SATISFACTORIO**	**El contratista cumple con la obligación** El contratista cuenta con un Área adecuada para el Archivo y custodia de la documentación Soporte de esta verificación se encuentra en el acta de apertura del 31 de noviembre 2024.
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:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 67 de 74

ÍTEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	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:

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.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO X

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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 Alta Dependencia con una cobertura de 150 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-446675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 68 de 74

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de diciembre de 2024

FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
Subdirector para la Adultez - Supervisor Cto.9114 de 2024

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTOR

Revisó:

WILLIAM JOSÉ SOLÍS OCHOA
Líder Equipo de Apoyo a la Supervisión

EIFER GUILLERMO BARRERA SILVA
Profesional Componente Jurídico – Apoyo a la Supervisión

Elaboró:

MARIO ALBERTO MUNAR CORTES
Profesional Componente Técnico – Apoyo a la Supervisión

DIANA CAROLINA CHICA LOPEZ
Profesional Componente Financiero y Administrativo – Apoyo a la Supervisión

MONICA ELENA VARGAS MALDONADO
Profesional Componente Nutricional – Apoyo a la Supervisión

LINA PAOLA GARZÓN MARÍN
Profesional componente ambiental – Apoyo a la Supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 69 de 74

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 70 de 74

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.Cto.9114-2024_Informe_Supervision_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241214-065500-857713-15502922

Creación: 2024-12-14 06:55:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-14 10:12:50

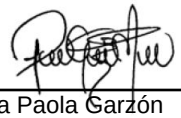
Escanee el código para verificación

Revisión: Profesional Componente Jurídico ? Apoyo a la Supervisión



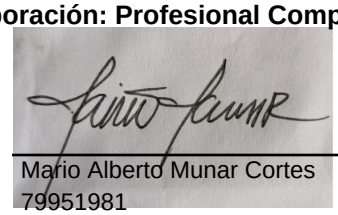
ebarreras@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Componente Ambiental ? Apoyo a la Supervisión



Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Componente Técnico ? Apoyo a la Supervisión



Mario Alberto Munar Cortes
79951981
mmunarc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Profesional Componente Financiero y Administrativo ? Apoyo a la Supervisión



Diana Carolina Chica López
53017389
dchical@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Componente Administrativo y Financiero
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 71 de 74

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.Cto.9114-2024_Informe_Supervision_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241214-065500-857713-15502922

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-14 06:55:00

Finalización: 2024-12-14 10:12:50

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la Adultez - Supervisor Cto.9114-2024

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

Revisión: Líder equipo de apoyo a la supervisión

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: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 72 de 74

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.Cto.9114-2024_Informe_Supervision_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241214-065500-857713-15502922

Creación: 2024-12-14 06:55:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-14 10:12:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Carolina Chica López dchical@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Componente Admini Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-14 06:55:16 Lec.: 2024-12-14 07:00:22 Res.: 2024-12-14 08:39:04 IP Res.: 181.53.96.47
Elaboración	Mario Alberto Munar Cortes mmunarc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-12-14 08:39:04 Lec.: 2024-12-14 08:40:24 Res.: 2024-12-14 08:40:31 IP Res.: 38.199.65.95
Elaboración	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-14 08:40:31 Lec.: 2024-12-14 08:41:37 Res.: 2024-12-14 08:41:44 IP Res.: 191.156.51.239
Revisión	Eifer Guillermo Barrera Silva ebarreras@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-14 08:41:44 Lec.: 2024-12-14 08:58:51 Res.: 2024-12-14 08:59:02 IP Res.: 181.61.246.59
Revisión	WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA wsolis@sdis.gov.co Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisi SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-14 08:59:02 Lec.: 2024-12-14 08:59:24 Res.: 2024-12-14 08:59:35 IP Res.: 152.202.127.198
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardozoa@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-14 08:59:35 Lec.: 2024-12-14 10:12:22 Res.: 2024-12-14 10:12:50 IP Res.: 186.102.34.79

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 73 de 74

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.Cto.9114-2024_Informe_Supervision_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-16 16:22:44

Finalización: 2024-12-16 16:24:05

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Componente Financiero y Administrativo ? Apoyo a la Supervisión

Diana Carolina Chica López
53017389
dchical@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Componente Administrativo y Financiero
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954
2024-12-16T16:24:08-05:00 - Pagina 74 de 74

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.Cto.9114-2024_Informe_Supervision_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241216-162244-448675-94969954

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-16 16:22:44

Finalización: 2024-12-16 16:24:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Carolina Chica López dchical@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Componente Admini Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-16 16:23:11 Lec.: 2024-12-16 16:23:58 Res.: 2024-12-16 16:24:05 IP Res.: 181.53.96.47

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 1 de 76

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL UNIDAD OPERATIVA ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA GEMELAS

REPORTE CUALITATIVO Y CUANTITATIVO MENSUAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ

30 DE NOVIEMBRE 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 2 de 76

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 5

2. INFORME CUANTITATIVO 6

Tabla 1. Reporte Cuantitativo de Personas Únicas Atendidas 6

Tabla 2. Reporte de personas egresadas y motivos de egreso: 7

Tabla 3. Descripción de la situación del egreso: No aplica para este periodo 7

Tabla 4. Reingreso: No aplica para este periodo 7

3. INFORME CUALITATIVO 7

SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES. 7

Tabla 5. Seguimiento a Referenciaciones: No aplica para este periodo 7

3.1.1 VALORACIONES 12

3.1.2 FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES INDIVIDUALES DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 12

3.1.3 INTERVENCIONES INDIVIDUALES 13

3.1.4 SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO 14

3.1.5 ESTUDIOS DE CASO 14

3.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL 14

3.3 LINEA DE ATENCION 1: ATENCION SOCIAL INTEGRAL 15

3.3.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FISÍCAS, SENSORIALES Y MENTALES 15

3.3.2 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA Y ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (AVDB Y AVDI) 20

3.3.3 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS, RECRETATIVAS Y CULTURALES 21

3.3.4 ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO Y REDUCCIÓN DEL DAÑO: 26

3.3.5 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES 29

3.3.6 ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD 33

3.3.7 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES LINEA DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL 36

3.3.8 CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO: 38

3.4 LINEA DE ATENCION 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES 38

3.4.1 CAPACIDADES Y HABILIDADES 38

3.4.2 DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA EDUCACIÓN, FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA GENERACIÓN DE INGRESOS 40

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 3 de 76

3.4.3 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES 42
3.5 LINEA DE ATENCION 3: FORTALECIMIENTO DE REDES 43
3.5.1 GESTION Y ARTICULACION CON REDES FAMILIARES 43
3.5.2 IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE APOYOS COMUNITARIOS 45
3.5.3 EJERCICIO DE LA CIUDADANIA 45
3.5.4 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES 45
4. INFORMES 46
4.1 ACTIVIDADES DE POLÌTICAS PÙBLICAS Y ENFOQUES 46
4.1.2 EMAA: 46
4.1.2 SPI 48
4.1.3 ENFOQUES: 48
5. COMPONENTE AMBIENTAL 51
5.1 TRANSVERSALES 51
5.2 AGUA 52
5.3 ENERGÍA 55
5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS 55
5.5 PRACTICAS SOTENIBLES 56
6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD. 57
6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL. 57
6.1.1 SUMINISTRO ALIMENTARIO. 57
6.1.2 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA. 58
6.2 MINUTA DE ALIMENTOS (MINUTA PATRÓN, CICLO DE MENÚS Y ANÁLISIS DE APORTE NUTRICIONAL DIARIOS). 59
6.2.1 MINUTA PATRÓN 59
6.3 VIGILANCIA NUTRICIONAL. 61
6.3.1 Toma, registro y reporte de datos antropométricos: 61
6.3.2 Clasificación antropométrica del estado nutricional. 61
6.3.3 Vigilancia nutricional a personas con discapacidad. 61
6.3.4 Seguimiento al comportamiento alimentario discapacidad. 62
6.3.5 Canalización a la Institución Prestadora de Salud: 62
6.4 PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. 63
6.4.1 Actividades desarrolladas 63

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 4 de 76

6.4.2 Evaluación y reporte de implementación del plan de promoción de estilos de vida 63

6.4.3 Promoción de prácticas para la prevención y manejo de los desperdicios de alimentos. 63

6.5 SUBCOMPONENETE SANITARIO. 63

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO. 63

6.5.2 ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE. 63

6.5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. 63

6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO. 64

6.6 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS. 64

7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES 64

7.1 Talleres productivos ponderados 64

7.2 Terapias alternativas y estimulación neurocognitiva. 64

7.3 Estimulación Neurocognitiva 65

7.4 Acuaterapia 65

7.5 Aromaterapia: 66

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO 66

8.1 LOCATIVO 66

PROGRAMACIÓN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL MES DE DICIEMBRE 2024 69

8.2 NOVEDADES TALENTO HUMANO 70

8.2.1 NOVEDADES – PONDERABLE 72

9. COMPONENTE JURIDICO 72

9.1 BUZON DE SUGERENCIAS 72

9.2 COMUNICADOS EXTERNOS 73

10. CONCLUSIONES 73

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 5 de 76

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Operativa de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gemelas se encuentra habilitada para prestar atención a 150 personas, con antecedentes de habitabilidad en calle, quienes presentan deterioro en sus diversas habilidades y capacidades, lo cual altera sus hábitos y roles socio ocupacionales; requiriendo así de un acompañamiento continúo para el desarrollo de las tareas de la vida diaria.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Unidad Operativa: Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gemelas, tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida de cada ciudadano y ciudadana, la garantía de sus derechos y la posibilidad de una adecuada inclusión socio familiar o socio-ocupacional. Por lo tanto, el equipo interdisciplinario desarrolla actividades dirigidas a la población de acuerdo con sus niveles de funcionalidad e intereses, buscando el mantenimiento de sus habilidades y en la medida de lo posible disminuir el deterioro propio de sus patologías.

El presente informe da cuenta de las acciones de atención, gestión e intervención, adelantadas por el equipo interdisciplinario de la Unidad Operativa: Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gemelas, en el marco del contrato 9114 del 31 de octubre de 2024; así mismo, de la información cualitativa y cuantitativa generada en el servicio durante el mes de noviembre 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 6 de 76

2. INFORME CUANTITATIVO

A continuación, se relaciona la información de atención y seguimiento, en el mes de noviembre del año en curso.

Tabla 1. **Reporte Cuantitativo de Personas Únicas Atendidas**

REPORTE DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024							
SERVICIO: ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA.		**Cupos programados**	**Cupos Utilizados**	**Promedio ocupación mes**	**Máx. Ocupación**	**Mín. ocupación**	**Acumulado Personas Únicas atendidas en el contrato**
Consolidado Personas Únicas atendidas en el periodo.	150	150	150	150	150	150	150
Mujeres	52						
Hombres	98						
Personas que vienen activas en el periodo anterior.	0						
Ingresos	0						
Egresos	0						
Reingresos	0						
Suspensiones	1						
Personas que pasan activas al siguiente mes de atención	149						

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE 30 de noviembre de 2024 Sub. Adultez.

Dentro de las características demográficas de la población, hasta el momento se encuentran 51 mujeres Cisgénero, una mujer transgénero y 98 hombres Cisgénero, de los cuales uno se identifica como homosexual.

Durante este mes se presentó hospitalización del ciudadano José Javier Ramírez Moreno el día 27 de noviembre en el Hospital de Kennedy.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 7 de 76

Tabla 2. Reporte de personas egresadas y motivos de egreso:

Motivo de egreso	No. Egresos
Fallecimiento	0
Traslado a otro servicio del proyecto	0
Egreso Voluntario	0
Reintegro familiar	0
Remisión a otro servicio SDIS	0
Remisión a entidades externas	0
Abandono del proceso	0
Incumplimiento al pacto de convivencia por faltas gravísimas	0
Finalización del proceso de atención.	0
TOTAL, EGRESOS	0

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE. 30 de noviembre de 2024. Sub. Adultez.

Tabla 3. Descripción de la situación del egreso: No aplica para este periodo

Motivo de egreso	Fecha de egreso	Descripción de la situación

Tabla 4. Reingreso: No aplica para este periodo

Ciudadanas y ciudadanas	Fecha de Egreso y Reingreso	Motivo de Egreso y Reingreso

3. INFORME CUALITATIVO

SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES.

Tabla 5. Seguimiento a Referenciaciones: No aplica para este periodo

Ciudadanas y ciudadanas	Fecha de ingreso	Nombre de la entidad o modalidad que referencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 8 de 76

3.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES

Se realizó clasificación de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con los tres momentos del proceso de atención integral. Dicha clasificación se estableció siguiendo las capacidades e indicadores de logros, de la siguiente manera:

MOMENTO 1: ADAPTACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO:

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
1	JUAN SEBASTIAN ESCOBAR CASTRO
2	JEIMMY JOHANNA PINEDA GARZÓN

MOMENTO 2: IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES Y CAPACIDADES:

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
1	ADRIANA MUÑOZ CASTELLANOS
2	ALBERTO BELTRAN MASABEL
3	ALBERTO ROA ARIAS
4	ALEXIS FERNANDEZ
5	ANA FRANCY PINZON ACUÑA
6	ANA LUCIA POLANIA
7	ANDRES MEDINA MARTINEZ
8	ANGEL JESUS FONSECA GIL
9	ANGEL OSWALDO HERNANDEZ ACEVEDO
10	ANTONIO ENRIQUE DIAZ CRISTANCHO
11	ANYELO ALFONSO PERALTA PEREZ
12	AYDEE VALENCIA QUIÑONEZ
13	BENJAMIN RODRIGUEZ
14	CARLOS ANDRES NOVOA
15	CARLOS BARRERA
16	CARLOS EDUARDO PUENTES MUÑOZ
17	CARLOS QUINTERO REYES
18	CARMEN ISABEL DIAZ PINZON
19	DANIEL UBALDO REYES
20	DAVID URIBE GUZMAN
21	DIANA MARGARITA LEON
22	DUBER DELGADO
23	EFRAIN MAURICIO MANRIQUE CASTAÑO
24	EFREN VALENCIA
25	EMERSON GARCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 9 de 76

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
26	FABIOLA MEDINA ACHURI
27	FERNANDO ORTIZ OSPINA
28	FERNANDO PEREZ PEREZ
29	FLOR ALBA ROJAS TOVAR
30	FLOR NUBIA MORENO
31	FRANCISCO VILLAZON MORENO
32	FREDY VALENCIA GUERRERO
33	GLORIA CECILIA GARCIA PERDOMO
34	GLORIA ELENA RODRIGUEZ
35	GONZALO PACHECO MARTINEZ
36	HECTOR TAMAYO RENDON
37	HILDA TERESA MUÑOZ ORTIZ
38	HUGO ALEXANDER PINZON BERNAL
39	HUGO SOTO
40	HUMBERTO CASTILLO SANCHEZ
41	IADER VLADIMIR VINAZCO MORENO
42	JAMER MENDEZ
43	JESUS SABARAIN PINEDA VALENZUELA
44	JHON WISTON LOZANO GALVIS
45	JOHANNES CANO GONZÁLEZ
46	JORGE ENRIQUE MARTÍNEZ NIÑO
47	JOSE ALIRIO MUÑOZ PATIÑO
48	JOSE ANGEL BERNAL ORTEGON
49	JOSE ARJADY MARTINEZ GOMEZ
50	JOSE DAVID HERRERA
51	JOSE DEL CARMEN UMBASIA
52	JOSE EDUARDO ARENAS BOTERO
53	JOSE ELEAZAR VELASCO
54	JOSE IGNACIO HERNANDEZ TOCANCHON
55	JOSE ISLER CERVERA GUZMAN
56	JOSE JAVIER RAMIREZ MORENO
57	JOSE LEONEL CALDONA OCAMPO
58	JOSE ULISES CARMONA
59	JOSELIN AGUILERA
60	JULIAN MILLAN MONTEALEGRE
61	JULIO VICENTE PARRA
62	LEONARDO JOSE CARPIO CHAMORRO
63	LILIA DEL CARMEN ACEVEDO TORRES
64	LUCIA SUAREZ ULLOA
65	LUIS ARIEL PARRA
66	LUIS ENRIQUE AMORTEGUI PENAGOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 10 de 76

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
67	LUIS ENRIQUE SAENZ VILLANUEVA
68	LUIS FERNANDO BERNAL
69	LUIS FERNANDO CRUZ MOLINA
70	LUZ DARI CASTRO
71	LUZ MARINA RODRIGUEZ
72	LUZ NANCY GONZALEZ
73	MAIRA STEFANNY MORENO CORTES
74	MANUEL DAVID BORRAEZ LONDOÑO
75	MARCO ANTONIO LOPEZ
76	MARIA ENRIQUETA VARGAS ROJAS
77	MARIA ESPERANZA TORRES
78	MARIA EUGENIA FORERO
79	MARIA PAEZ
80	MARIA ROSANA CAMPOS FARIAS
81	MARINA GONZALEZ MOZO
82	MARLEN CASTIBLANCO PARRA
83	MARTHA LUCIA PERDOMO ORTIZ
84	MARTIN ALONSO BEDOYA VILLEGAS
85	MEILYN SIRLENY ROBLEDO MARTINEZ
86	MIRTA MARCELA CASTRO
87	NELSON HERNANDEZ RODRIGUEZ
88	NELSON RAFAEL GONZALEZ
89	NESTOR ASTROS
90	NIDIA SANCHEZ MOTTA
91	NUBIA PASAJE ORTEGA
92	OMAR MORA CASTAÑEDA
93	ORLANDO ESPINOSA
94	OSCAR MARTINEZ GONZALEZ
95	OSCAR WILLIAM RIVERA GONZALEZ
96	PASCUAL GOMEZ MOSQUERA
97	PEDRO ANTONIO VILLAMIL GALVIS
98	PEDRO MARAENTELA
99	PEDRO PABLO ARMESTO TREN
100	RAMIRO ENRIQUE ZAPATA
101	ROCIO GUADALUPE CONTRERAS RODRIGUEZ
102	SANDRA CECILIA JIMENEZ CUERVO
103	SANDRA MARCELA LARRAÑAGA CASTRO
104	SERGIO ORLANDO AHUMADA BELLO
105	SINDY JOHANA ARROYAVE LOPEZ
106	SOL ANGEL PENAGOS OBREGON
107	TRANSITO TORRES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 11 de 76

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
108	WALTER GUILLERMO CASTIBLANCO CELY
109	WALTER RICARDO PLAZAS
110	YOLANDA MARLENY CARRASCAL NAVARRO
111	ANA ROSA OTALORA PIÑEROS
112	ANDERSON ANDRES CARVAJAL LOZANO
113	BLANCA INES SUAREZ SUÁREZ
114	CARLOS ANTONIO MUÑOZ
115	EMMA ISABEL REY BUENAVENTURA
116	ERIKA JULIETH RODRIGUEZ SEPULVEDA
117	EXON DIAZ
118	FLORENA CRISTINA RODRIGUEZ
119	GLORIA MARIA CORDOBA TORO
120	ISABEL OBREGOSO MORALES
121	JAMES ALEXANDER ALFONSO
122	JAVIER EDUARDO PINZON
123	JOHN ALEXANDER MORENO PRECIADO
124	JORGE HUMBERTO MENDIETA
125	JOSE DE LA CRUZ CONTRERAS CADENA
126	JOSE NILSON ANGOLA
127	JOSE POMPILIO MATEUS MATÉUS
128	JUAN CARLOS PARRA CASTAÑO
129	JUAN DAVID ACEVEDO SILVA
130	JULIO CESAR CAICEDO
131	LUISA FERNANDA PLATA VARGAS
132	MARIA ELSA MARIN ESPEJO
133	MARIA LEIDY GAMA QUINTERO
134	MARILU MORALES MELO
135	NELSON IGNACIO DIAZ LEMUS
136	PEDRO ANDRES PALACIOS BASTIDAS
137	PIEDAD VERGARA
138	RAFAEL PARRA OYOLA
139	RICARDO MORA NILSON
140	RONALD ANDRES POSADA CORREA
141	ROQUE JULIO GALEANO BARRERA
142	URIEL RAFAEL ROMERO PINZON
143	VIVIANA CARDOZO BARRETO
144	VIVIANA MARCELA YEPES
145	YAIRSIÑO SANCHEZ DAZA
146	YEZID QUEVEDO BENAVIDES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 12 de 76

MOMENTO 3: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES:

No.	NOMBRE DEL CIUDADANO
1	RAUL VALERO GARCIA
2	RICARDO FAJARDO GARCIA

3.1.1 VALORACIONES

En el mes de noviembre se le realizó valoración integral a los siguientes adultos y adultas:

- Jeimmy Johana Pineda Garzón.
- Martin Alonso Bedoya Villegas.
- José Ulises Carmona Posada.
- Uriel Rafael Romero Pinzón.
- Nubia Pasaje Ortega.
- Emma Isabel Rey Buenaventura.
- José Del Carmen Umbasia Perilla.
- Aydee Valencia Quiñonez.
- Ronald Andrés Posada Correa.
- Ramiro Enrique Zapata Diaz.
- Anderson Andrés Carvajal Lozano.
- Antonio Enrique Diaz Cristancho.
- José Eduardo Arenas
- Ricardo Mora Nilson

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

En el mes de noviembre se realizó seguimiento, formulación y reformulación a los siguientes adultos y adultas:

- Martin Alonso Bedoya Villegas.
- José Ulises Carmona Posada.
- Uriel Rafael Romero Pinzón.
- Nubia Pasaje Ortega.
- Emma Isabel Rey Buenaventura.
- José Del Carmen Umbasia Perilla.
- Aydee Valencia Quiñonez.
- Ronald Andrés Posada Correa.
- Ramiro Enrique Zapata Diaz.
- Anderson Andrés Carvajal Lozano.
- Antonio Enrique Diaz Cristancho.
- José Eduardo Arenas
- Ricardo Mora Nilson

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 13 de 76

3.1.3 INTERVENCIONES INDIVIDUALES

- **Raúl Valero:** Ciudadano que no presentó cambios significativos a nivel emocional y conductual, no se evidenciaron avances en sus relaciones interpersonales, específicamente en su interés por entablar conversaciones e interactuar con sus pares con mayor frecuencia; adicionalmente, el ciudadano manifestó querer continuar en el servicio ya que reconoció la importancia de tener una estabilidad en los diferentes ámbitos de la vida (económico, emocional, familiar, social) los cuales necesita fortalecer y mantener para una vida independiente.
- **Carlos Novoa:** Ciudadano que presentó dificultades recurrentes con sus pares, ocasionadas por conductas hipersexualizadas, intolerancia y ansiedad, las cuales han generado alteración en Carlos y en la convivencia con sus compañeros y compañeras, adicional, el adulto adoptó conducta inadecuada de consumir los alimentos del descomide, situación que ha requerido de refuerzo verbal constante y supervisión en los tiempos de alimentación.
- **Isabel Obregoso:** Ciudadana que requirió de intervención, debido a que presentó conducta hostil hacia una persona del equipo de talento humano, la adulta aceptó su responsabilidad, pidió disculpas y se comprometió a implementar técnicas de solución de problemas.
- **Andrés Medina:** Adulto quien, en el mes de noviembre, presentó alteraciones en la sensopercepción, por lo tanto, requirió espacios de tiempo fuera, adicional, incumplió con el compromiso que se tiene establecido en donde debe llegar sobre las 02:00 p.m. al Servicio cuando sale a la Iglesia de Dios Ministerial a realizar la actividad de culto, como práctica restaurativa, se restringió por 2 domingos consecutivos la participación en esta actividad.
- **David Uribe:** Ciudadano que presentó alteración emocional y comportamental, manifestando su deseo de egresar del Servicio, por ello, requirió de intervención individual y espacio de reflexión para mitigar su pensamiento, quien a través de estas aceptó y tomó la decisión de continuar en el Servicio, sin embargo, durante todo el mes, se evidenciaron conductas ansiosas y demandantes requiriendo de constante refuerzo verbal.
- **Ricardo Fajardo**: El ciudadano requirió de terapias individuales desde el área de fisioterapia para manejo de dolor lumbar, implementando ejercicios de estiramiento muscular activos/asistidos, masaje terapéutico y de relajación y termoterapia evidenciando disminución progresiva de la sintomatología.
- **Leonardo Carpio:** El adulto logró mayor participación en los talleres liderados por el área de fisioterapia y se evidenció mayor concentración para la realización de las tareas motrices teniendo en cuenta su condición física.
- **Fabiola Medina:** Presentó mejor higiene postural, estabilización y equilibrio, lo cual permitió la realización de actividades de fuerza y resistencia muscular de forma independiente.
- **Ana Rosa Otálora:** Se observó menor fatiga respiratoria, durante las actividades, lo cual favoreció su independencia funcional.
- **Luz Marina Rodríguez:** Se realizan intervenciones individuales estimulando su capacidad neuromotora y mejorando su condición física. Se evidenció fluctuaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 14 de 76

en su desempeño motor, igualmente se reforzó manejo terapéutico mediante las sesiones de rehabilitación física.

3.1.4 SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO

- Se realizó seguimiento al componente comunitario y de familia; en el primer ámbito se hicieron ajustes a las actividades con el propósito de mantener en la población las habilidades y capacidades para el cumplimiento de normas institucionales, inclusión en espacios de la comunidad y la resolución de conflictos.
  Con respecto al área familiar se hicieron ajustes o seguimiento a cuatro de los 13 ciudadanos, que cuentan con red familiar identificada y activa en el proceso de atención institucional de los adultos. Estas observaciones en las actividades se realizaron principalmente con el propósito de mantener y/o mejorar los niveles de corresponsabilidad de las redes familiares.
- Durante este mes se presentaron dificultades con la red familiar de la ciudadana Hilda Muñoz en una visita realizada al servicio por sus propios medios, donde ingresaron varios alimentos y prendas de vestir las cuales iniciaron a entregar a los ciudadanos y las ciudadanas sin autorización del equipo profesional que se encontraba en el centro, situación por la que desde el equipo de Trabajo Social se realizó retroalimentación frente a este tipo de situaciones y restricciones que se tienen desde el centro, teniendo en cuenta que estas acciones afectan las dinámicas del servicio.

3.1.5 ESTUDIOS DE CASO

En el mes de noviembre se realizaron tres estudios de caso:

- **José Carmona y Ramiro Zapata:** Debido a que los ciudadanos iniciaron el ciclo de persona mayor, se realizó análisis de las condiciones a nivel individual, social y familiar, los cuales permitan realizar ajustes al plan de atención individual.
- **Juan Sebastián Escobar:** Por ingreso, ya que, se encuentra en el segundo mes de adaptación.

3.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Se realizó cierre de las actividades propuestas en el Plan De Atención Institucional – PAI 2024, dando cumplimiento a la totalidad de la propuesta incluso a las actividades que se tenían proyectadas para el mes de noviembre, se concluyó, que a nivel general los adultos y las adultas incrementaron su motivación al participar de estas actividades evidenciándose en la expresión de emociones positivas y su intención comunicativa al manifestar de forma verbal y no verbal su agrado por las mismas, favorecieron con los ciudadanos y las ciudadanas sus relaciones interpersonales, además de mantener el desempeño funcional y capacidad aeróbica de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 15 de 76

En resumen, estas actividades del PAI que fueron trabajadas de forma interdisciplinaria tuvieron un impacto significativo en la calidad de vida, el desarrollo emocional, social, desempeño físico, motor y cognitivo, fortaleciendo sus capacidades para interactuar con su entorno y promoviendo un sentido de pertenencia e inclusión, favoreciendo la autoestima de la población.

Por otro lado, teniendo en cuenta que se dio inicio a la ejecución del contrato 9114 del 31 de octubre de 2024; a la fecha no se ha realizado planteamiento del Plan de Atención Institucional 2025.

3.3 LINEA DE ATENCION 1: ATENCION SOCIAL INTEGRAL

3.3.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES FISÍCAS, SENSORIALES Y MENTALES

- **ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN - MEJORAMIENTO DE LA FUNCIONALIDAD**

SISTEMAS DE APOYO

El siguiente cuadro consigna la información de la totalidad de la población correspondiente a 150 sistemas de apoyo.

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
1	EXON DIAZ	1	VLADIMIR VINAZCO	1	SANDRA JIMÉNEZ	1	MARINA RODRÍGUEZ
		2	PEDRO PALACIOS	2	HILDA MUÑOZ	2	PASCUAL GÓMEZ
		3	RAMIRO ZAPATA	3	JOSÉ VELAZCO	3	LEONARDO CARPIO
		4	FLOR MORENO	4	OMAR MORA		
		5	JULIO CAICEDO	5	CARLOS PUENTES		
		6	ANDRÉS MEDINA	6	PIEDAD VERGARA		
		7	FLORENA RODRÍGUEZ	7	NELSON GONZÁLEZ		
		8	RICARDO MORA NILSON	8	JOSELIN AGUIRRE		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 16 de 76

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
		9	ESPERANZA TORRES	9	WALTER RICARDO PLAZAS		
		10	RICARDO FAJARDO	10	SANDRA LARRAÑAGA		
		11	ROSANA CAMPOS	11	EFREN VALENCIA		
		12	FERNANDO PÉREZ	12	ADRIANA MUÑOZ		
		13	SINDY ARROYAVE	13	EUGENIA FORERO		
		14	DAVID URIBE	14	JOSÉ ÁNGEL BERNAL		
		15	JUAN CARLOS PARRA	15	MARTÍN BEDOYA		
		16	EMMA REY	16	FERNANDO ORTIZ		
		17	JOSÉ JAVIER RAMIREZ	17	BENJAMÍN RODRÍGUEZ		
		18	JAVIER PINZÓN	18	FREDY VALENCIA		
		19	NILSON ANGOLA	19	JOSÉ ALIRIO MUÑOZ		
		20	RAFAEL PARRA	20	HUMBERTO CASTILLO		
		21	URIEL ROMERO	21	DIANA LEÓN		
		22	ENRIQUETA VARGAS	22	JEIMMY PINEDA		
		23	NUBIA PASAJE	23	AYDEE VALENCIA		
		24	JAMES ALEXANDER ALFONSO	24	MARINA GONZALEZ MOZO		
		25	MARLEN CASTIBLANCO	25	HÉCTOR TAMAYO		
		26	LEIDY GAMA	26	JOSÉ DAVID HERRERA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 17 de 76

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
		27	ISABEL OBREGOSO	27	LUIS SAENZ		
		28	NELSON DÍAZ	28	ORLANDO ESPINOSA		
		29	GLORIA CORDOBA	29	FLOR ROJAS		
		30	YAIRSIÑO SÁNCHEZ	30	ÁNGEL JESÚS FONSECA GIL		
		31	ANA ROSA OTALORA	31	FRANCISCO VILLAZÓN		
		32	LUISA FERNANDA PLATA	32	FABIOLA MEDINA		
		33	ELSA MARÍN	33	MEILYN ROBLEDO		
		34	JOSÉ CONTRERAS	34	ULISES CARMONA		
		35	RAUL VALERO	35	CARLOS ANDRES NOVOA		
		36	MARILU MORALES	36	MARÍA PÁEZ		
		37	LUZ DARI CASTRO	37	HUGO PINZÓN		
		38	BLANCA SUAREZ	38	GONZALO PACHECO		
		39	OSCAR MARTÍNEZ	39	LUIS FERNANDO CRUZ		
		40	NIDIA SÁNCHEZ	40	GLORIA ELENA RODRÍGUEZ		
		41	JESÚS PINEDA	41	JAMER MENDEZ		
		42	ROQUE JULIO GALEANO	42	ÁNGEL HERNÁNDEZ		
		43	YEZID QUEVEDO	43	JHON WISTON LOZANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 18 de 76

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
		44	JUAN DAVID ACEVEDO	44	DUBER DELGADO		
		45	EFRAÍN MANRIQUE	45	JULIAN MILLAN		
		46	ERIKA RODRÍGUEZ	46	NANCY GONZÁLEZ		
		47	JOSÉ POMPILIO MATEUS	47	PEDRO VILLAMIL		
		48	JOSÉ UMBASIA	48	OSCAR RIVERA		
		49	JOSÉ ILSER CERVERA	49	JOSÉ IGNACIO HERNÁNDEZ		
		50	RONALD POSADA	50	MAIRA MORENO		
		51	CARLOS MUÑOZ	51	ARJADY MARTÍNEZ		
		52	ROCIO CONTRERAS	52	JORGE ENRIQUE MARTÍNEZ		
		53	ALBERTO BELTRAN	53	JOSÉ EDUARDO ARENAS		
		54	VIVIANA CARDOZO	54	CARMEN DÍAZ		
		55	JOHN MORENO	55	GLORIA GARCÍA		
		56	JORGE MENDIETA	56	PEDRO PABLO ARMESTO		
		57	ANA FRANCY PINZÓN	57	ANTONIO DÍAZ		
		58	VIVIANA YEPES	58	SOL PENAGOS		
		59	JOHANNES CANO	59	ALEXIS FERNÁNDEZ		
		60	SERGIO AHUMADA	60	MARTHA PERDOMO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 19 de 76

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
		61	JOSÉ LEONEL CALDONA	61	ANDERSON CARVAJAL		
		62	JUAN SEBASTIAN ESCOBAR	62	LUCIA SUAREZ		
				63	MIRTA CASTRO		
				64	WALTER CASTIBLANCO		
				65	EMERSON GARCÍA		
				66	MARCO ANTONIO LÓPEZ		
				67	NESTOR ASTROS		
				68	MANUEL BORRAEZ		
				69	ANA POLANIA		
				70	CARLOS BARRERA		
				71	HUGO SOTO		
				72	ALFONSO PERALTA		
				73	LUIS FERNANDO BERNAL		
				74	PEDRO MARAENTELA		
				75	LUIS AMORTEGUI		
				76	CARLOS QUINTERO		
				77	ALBERTO ROA		
				78	NELSON HERNÁNDEZ		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 20 de 76

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
				79	TRANSITO TORRES		
				80	ARIEL PARRA		
				81	JULIO PARRA		
				82	YOLANDA CARRASCAL		
				83	LILIA CARMEN ACEVEDO		
				84	DANIEL REYES		

El cuadro anterior muestra la información de 150 sistemas de apoyo. La distribución de los adultos y las adultas es la siguiente:

- **Apoyo intermitente:** 1 adulto, quien muestra un desempeño ocupacional adecuado y realiza de forma independiente las actividades adaptativas e instrumentales.
- **Apoyo limitado:** 62 adultos y adultas. De estos, cuatro están bajo manejo de enfermería y su puntaje se acerca al nivel de apoyo extenso, teniendo en cuenta la frecuencia del apoyo que requieren en la ejecución de actividades de la vida diaria.
- **Apoyo extenso:** 84 adultos y adultas, quienes requieren apoyo en la ejecución de actividades adaptativas e instrumentales debido al deterioro de sus habilidades físicas y cognitivas.
- **Apoyo generalizado:** 3 adultos y adultas, quienes requieren asistencia en actividades adaptativas tales como alimentación, vestido y traslados constante del área de enfermería por el deterioro en sus condiciones de salud.

En resumen, 89 adultos y adultas están bajo manejo de enfermería y 61 están bajo manejo de terapia ocupacional.

3.3.2 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA Y ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (AVDB Y AVDI)

A mediados del mes de noviembre se inició nuevamente la supervisión de las actividades de higiene mayor por parte del equipo de terapia ocupacional, teniendo en cuenta las falencias identificadas en este proceso en los adultos y las adultas, tales como: prendas de vestir en mal estado guardadas en los lockers, las camas mal tendidas, ropa almacenada con residuos de orina, entre otros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 21 de 76

Un total de 89 adultos recibieron apoyo en el proceso de vestido, con distintos niveles de asistencia (limitado y extenso). Se brindó retroalimentación sobre la secuencia en vestido, el reconocimiento de las prendas de vestir y la selección adecuada según la ocasión, utilizando apoyos verbales, visuales y físicos de acuerdo con las necesidades individuales. En el proceso de baño, se reforzó el uso correcto de bata y toalla, y se dieron instrucciones sobre la aplicación de elementos de aseo. Adicionalmente se supervisó el secado corporal y se brindaron indicaciones al equipo de enfermería sobre la higiene podal. En las habitaciones, se orientó al tendido de cama, al mantenimiento adecuado de las prendas de vestir verificando que estas estuvieran limpias y organizadas en los lockers de cada persona. Se puso especial atención a la clasificación de ropa limpia y sucia, y a la organización de pertenencias en los locker.
El entrenamiento en afeitado se centró tanto en la técnica adecuada como en la importancia del cuidado personal. Se explicaron todos los pasos del proceso, logrando que 33 hombres mejorarán su autonomía y confianza; además, se enseñaron técnicas de organización y mantenimiento de espacios personales, promoviendo responsabilidad e independencia en las tareas diarias.
Se observó que los adultos y las adultas han incorporado hábitos de higiene bucal en su rutina diaria, cumpliendo con horarios establecidos y solicitando los implementos necesarios. Se ofreció apoyo diario para el dosificado de pasta dental y la secuencia adecuada en el cepillado, especialmente para quienes necesitan asistencia funcional.

Para quienes requieren apoyo de enfermería, se mantuvo una rutina de autocuidado orientada a mejorar su bienestar. En cuanto a los niveles de funcionalidad observados:

- 62 ciudadanas y ciudadanos con apoyo limitado o intermitente mantuvieron una postura adecuada en la mesa y siguieron normas de cortesía.
- 84 ciudadanas y ciudadanos con apoyo extenso, mediante asistencia física, lograron mantener patrones funcionales en el comedor, como el patrón mano-boca.
- 3 ciudadanas y ciudadanos con apoyo generalizado requirieron supervisión

En el comedor, se observaron diferentes niveles de habilidad: aquellos con apoyo limitado mantuvieron una postura adecuada y siguieron normas de cortesía, mientras que los que recibieron apoyo extenso necesitaron asistencia para llevar la comida a la boca. Los adultos y la adulta con apoyo generalizado requirieron ayuda constante debido a sus limitaciones físicas.

3.3.3 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS, RECRETATIVAS Y CULTURALES

- **AERÓBICOS**

Durante el mes de noviembre se integraron 38 ciudadanos y ciudadanas en las sesiones de aeróbicos, en las cuales se trabajó capacidad aeróbica, movilidad articular, control de la respiración y estiramiento muscular, esta actividad se realizó en los espacios de terapias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 22 de 76

alternativas y en el comedor 2 propiciando así una mayor acogida a la población funcional y de baja movilidad, se observó una buena acogida de los adultos y las adultas quienes se mostraron siempre activos y activas siguiendo las indicaciones de la fisioterapeuta en los movimientos al ritmo de la música y fortaleciendo la coordinación de miembros inferiores y superiores como también provocando un gasto calórico adecuado para ayudar en la oxidación de tejido graso en el cuerpo, como también sirvió de aporte a la activación neuro muscular desde muy temprano para mantener buen ánimo y disposición para los talleres generales diariamente.

- **CAMINATAS**

En el mes de noviembre 66 adultos y adultas se vincularon en las caminatas realizadas de activación muscular, fue así como interactuaron en un medio natural al aire libre donde van fortaleciendo el sistema cardiovascular, sistema respiratorio y sistema osteomuscular. El desplazamiento se realizó en los alrededores de la Unidad Operativa, con un recorrido de 1.5 km aproximadamente de ida y vuelta durante un tiempo aproximado de 30 minutos. Se evidenció que los ciudadanos y las ciudadanas respondieron adecuadamente al nivel de exigencia mostrando mayor capacidad y resistencia física, los y las cuales manifestaron igualmente expresiones de alegría, relajación e interacción con el medio ambiente.

- **ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL**

Durante la semana del 11 al 15 de noviembre, se realizó la actividad mensual deportiva dentro de la unidad operativa de atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física mental o cognitiva contando con la participación de 138 adultos y adultas, y el apoyo del equipo de fisioterapia, la cual se desarrolló mediante talleres internos con actividades de ejercicio funcional, bolos adaptado, juegos lúdico recreativos de lanzamientos, trabajo cooperativo, baloncesto adaptado, caminatas y juegos tradicionales como golosa, en donde se organizaron los diferentes grupos de acuerdo al cronograma de cada profesional responsable, promoviendo el trabajo en equipo, la sana competencia, unión y solidaridad, generando así participación incluyente mejorando el componente socio afectivo y a su vez aportando al bienestar físico y mental de los ciudadanos y las ciudadanas.

Los adultos y las adultas que no participaron por motivo que se encontraban en remisión o realizando una actividad externa ocupacional en total fueron 12 adultos y adultas.

- **YOGA**

Para este mes la actividad de Yoga se realizó el día 20 de noviembre, donde se vincularon activamente 14 personas, quienes realizaron de manera adecuada la secuencia de ejercicios según las indicaciones dadas por el profesional, evidenciándose en los ciudadanos y las ciudadanas buen manejo de la respiración, mayor coordinación motriz, disminución de la tensión muscular, mayor flexibilidad y fuerza muscular, aumento de concentración, memoria y manejo de la frecuencia cardiaca. Mediante la relajación guiada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 23 de 76

con la escucha activa de sonidos que trasmiten tranquilidad y concentración, se brindó un espacio de auto reflexión frente a las situaciones personales para cada ciudadano y ciudadana lograran descargar las energías negativas y desinhibir los malos pensamientos y las dificultades o dolencias físicas permitiendo obtener mayor autoconfianza aumentando y mejorando la capacidad inspiratoria, lo que eleva la producción de dopamina , que se genera a nivel cerebral e incrementa la sensación de placer y felicidad como también el alivio de los dolores generados por alteraciones a nivel osteomuscular.

- **ENTRENAMIENTO DEPORTIVO**

Durante el mes de noviembre se realizó 1 sesión de entrenamiento deportivo en fútbol, con el grupo de interés donde se contó con la participación de 10 ciudadanos, en donde se evidenció mayor trabajo en equipo y mejores condiciones en las habilidades técnicas y fundamentos básicos de pasar el balón y un aumento en la tolerancia entre compañeros de esta manera se continuo realizado ejercicios de pre-entrenamiento como el calentamiento adquiriendo una rutina de calistenia previa, y reforzar las acciones de buen comportamiento dentro y fuera del campo de juego, el respeto y el cumplimiento de las reglas y normas establecidas para el deporte del fútbol, como también el entrenamiento de los fundamentos técnicos básicos el pase, recepción, remate, dribling, coordinación viso manual y algunos ejercicios tácticos defensivos y ofensivos, en donde los participantes identificaron las distintas posiciones dentro del campo de juego y la responsabilidad en cada una de estas misma.

- **CUALIDADES FISIOCINÉTICAS Y DESEMPEÑO MOTOR**

- **GRUPO DE APOYO REHABILITACIÓN FÍSICA:**

Durante el mes de noviembre se trabajó con el grupo de apoyo de Rehabilitación física específicamente con 67 adultos y adultas con alteraciones en su artromiocinemática a través de intervenciones grupales encaminadas a mantener y/o mejorar la habilidad del cuerpo para desplazarse a lo largo de un rango de movimiento, permitiendo el máximo recorrido de los segmentos corporales en todas las posiciones que se puedan asumir logrando también otros beneficios como activación de la circulación sanguínea, reducir el riesgo de lesiones y relajación de tensión muscular. Se utilizaron estrategias terapéuticas como: Ejercicios de movilidad articular global activos/asistidos, Facilitación Neuromuscular Propioceptiva (utilizada para mejorar la fuerza y la resistencia muscular; igualmente para facilitar la estabilidad, la movilidad, el control neuromuscular y los movimientos coordinados; y para establecer las bases de la recuperación funcional), ejercicios contra resistencia manual, ejercicios isométricos, ejercicios concéntricos y excéntricos, ejercicios isocinéticos, entrenamiento en cadena cinética abierta y cerrada, ejercicios de estiramiento, entrenamiento en equilibrio estático, dinámico, anticipatorio y reactivo, coordinación oculomanual y oculopédica, así como entrenamiento en higiene y control postural, estabilización de pelvis; igualmente entrenamiento de marcha en barras paralelas, ejercicios de equilibrio dinámico y estático y propiocepción, ejercicios de Buerguer Allen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 24 de 76

encaminados a favorecer retorno venoso. Se evidenció en los ciudadanos y las ciudadanas una mayor estabilidad corporal, activación muscular a nivel paravertebral lo que es favorable para una adecuada higiene postural, disminución de retracciones musculares lo que promueve el mantenimiento y/o mejoría en arcos de movilidad articular, como también se favoreció fuerza y tono muscular general y reacciones protectivas y de equilibrio. Se tuvo en cuenta la capacidad física de cada persona adaptando las tareas motrices para que estas sean efectivas en los objetivos propuestos. Se realiza permanente retroalimentación visual y auditiva como un medio útil para que los y las participantes aprendan a activar su sistema neuromotriz.
Los adultos y las adultas son proactivos y proactivas en las sesiones programadas por el área.

- **EJERCICIO TERAPÉUTICO**

En dicha actividad se contó con la participación de 98 ciudadanos y ciudadanas. Se llevaron a cabo ejercicios enfocados a fortalecer las cualidades fisiocinéticas, capacidad aeróbica, tono muscular, equilibrio dinámico y estático e higiene postural. Se realizaron actividades encaminadas a mantener e incrementar los rangos de movilidad articular; además se ejecutaron circuitos terapéuticos de mediana complejidad, coordinación, ejercicios activos/libres y activos/asistidos. Se promovió la función muscular por medio de las diagonales de Kabath resistidas al movimiento, aplicación de técnica de Bobath y ejercicios de propiocepción; con el fin de facilitar en los adultos y las adultas la función motora, fuerza muscular global, elasticidad muscular y articular, estabilidad de tronco, favorecer patrones locomotores y manipulativos, promover reacciones protectoras y de equilibrio, en pro de evitar aumento de retracciones musculares, generar mayor estabilidad en la realización de la marcha y favorecer el desempeño funcional de los ciudadanos y ciudadanas. Durante el desarrollo de las actividades los adultos y adultas manifestaron que las sesiones les generan un bienestar físico, reconociendo la importancia de la actividad física para el desarrollo de las diferentes actividades de la vida diaria al interior y fuera del servicio de atención.

- **FORTALECIMIENTO MOTOR**

Durante el mes de noviembre se vincularon al taller de fortalecimiento motor 71 ciudadanas y ciudadanos, donde se llevaron a cabo diferentes actividades encaminadas a favorecer las cualidades fisiocineticas de fuerza, flexibilidad y resistencia de la población y condición física general, a través de ejercicios de fortalecimiento muscular isométrico e isotónico, ejercicios de equilibrio y propiocepción a través de la realización de circuitos terapéutico de mediana intensidad guiados, ejercicios de Core abdominal en colchoneta para mejorar control de tronco y postura, métodos de facilitación neuromuscular propioceptiva, ejercicios de coordinación viso manual y viso pédica, patrones locomotores y manipulativos, ejercicios de movilidad articular y estiramiento muscular global lo que permite favorecer la elasticidad muscular y articular, fuerza muscular, patrones motores gruesos, resistencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 25 de 76

muscular, equilibrio estático y dinámico sobre balón Bosu y ejercicios de Bobath, coordinación, higiene postural, destrezas motoras y función motora general de la población; permitiendo mayor independencia y ejecución de tareas sencillas y semi-complejas. Durante la realización de las actividades se observó en la población un adecuado patrón de movimiento, reacciones posturales positivas lo que favorece la función motora general y las destrezas motoras de los adultos y las adultas.

- **HIDROTERAPIA**

Durante el mes de noviembre se realizó 1 actividad de hidroterapia el día 19 de noviembre con una participación total de 12 adultos y adultas; para esta actividad se implementaron diferentes técnicas acuáticas y ejercicios encaminados a favorecer el tono y la fuerza muscular, promover la relajación corporal, disminuir tono, potencializar el equilibrio, incrementar el acondicionamiento fisco y cardiopulmonar, a través de ejercicios fortalecimiento muscular de las cuatro extremidades y core abdominal, flotación asistida con pitillos de espuma, utilizando el medio acuático como elemento de resistencia para fortalecer la musculatura a nivel general; adicionalmente, se realizaron ejercicios de inmersión acuática asistida, nado estilo libre, flexoextensión de extremidades y nado subacuático favoreciendo la capacidad pulmonar y las propiedades osteomioarticulares de los ciudadanos y las ciudadanas.

- **EQUINOTERAPIA**

Durante este mes se vincularon 40 personas en las sesiones de equinoterapia realizadas los días 21 Y 26 del mes de noviembre de 2024. En cada sesión de equinoterapia se aplicó la técnica de “Hipoterapia Activa” en la cual con la guía de la fisioterapeuta y con el apoyo del promotor social se realizaron ejercicios neuromusculares para estimular en mayor grado la normalización del tono muscular, el equilibrio, la coordinación psicomotriz y la simetría corporal. Se inició la actividad con un primer momento que consistió en acercar a cada persona al equino y se le indicó cómo debe hacer el tocamiento con las manos en las diferentes partes del cuerpo del animal, a la vez se le preguntó por las sensaciones y percepciones al realizar las correspondientes caricias; luego y después de la debida instrucción se le solicitó a cada persona que cepillara al equino y también colocar la correspondiente gualdrapa; adicionalmente se colocó música de relajación con el fin de que tanto el equino estuviese tranquilo (esto de acuerdo a estudios científicos), y a su vez los ciudadanos y las ciudadanas percibieran un entorno agradable para la ejecución de la actividad. Se evidenció aumento en reacciones protectivas debido a que se trabajaron varias cadenas musculares al tiempo; la temperatura del caballo ofreció un aspecto sensorial extraordinario; igualmente se observó que algunos adultos tienen mayor confianza con el equino y ejecutan las tareas motoras indicadas con mayor confianza.

- **ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS**

En el mes de noviembre se integraron 150 adultos y adultas en las actividades lúdico-recreativas, ejecutadas por el área de fisioterapia. Se desarrollaron múltiples talleres de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 26 de 76

tipo lúdico recreativo con los adultos y adultas, tales como; juegos de mesa, dentro de los que se encuentra bingo, parqués y dominó, con los cuales se fortalecieron patrones manipulativos, finos y gruesos, así mismo se reforzó coordinación viso-manual, precisión de movimientos, atención, concentración y memoria, con el fin de promover sana competencia, armonía en la convivencia, interacción asertiva con pares y aprovechamiento del tiempo de esparcimiento.

3.3.4 ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO Y REDUCCIÓN DEL DAÑO:

- **DESHABITUACIÓN DEL CONSUMO**

En el mes de noviembre se realizaron 3 talleres de deshabituación del consumo, los días 12, 18 y 19, contando con una participación total de 26 ciudadanos y ciudadanas, que hacen parte de este grupo de apoyo.

Los talleres tuvieron como objetivo generar en los adultos y las adultas estados de reflexión y superación personal, por medio de cortometrajes, con el fin de contribuir en la prevención, reducción y/o mitigación del consumo de sustancias psicoactivas.

En el desarrollo de la actividad, los ciudadanos y ciudadanas, se mostraron atentos e interesados frente a los cortometrajes presentados, los cuales fueron: **La magia de las drogas y despersonalización y desrealización por drogas,** los cuales reflejaban las consecuencias del consumo de sustancias psicoactivas y algunos de los motivos por los cuales las personas inician en el consumo. Cuando finalizaron los cortometrajes, los adultos y adultas, por medio de la lluvia de ideas, debían expresar dos palabras 1 que hiciera referencia a cuando consumían y otra con relación a los cortometrajes, dentro de las palabras que mencionaron con referencia al consumo estuvo: “maltrato, humillación, mendigar, robar, matar, golpes”, entre otras y las relacionadas con los videos fueron: “cambio, superación, desesperación, reflexión, alegría, tranquilidad”, entre otras.

Al finalizar la actividad, se realizó una reflexión frente al proceso que han realizado en el trascurso de los años, resaltando los cambios y la superación personal.

A continuación, se muestra listado de los ciudadanos y ciudadanas que participaron en el grupo de deshabituación del consumo:

DESHABITUACIÒN DEL CONSUMO NOVIEMBRE	
01	Fernando Pérez.
02	Ricardo Mora.
03	Rafael Parra.
04	Nelson Díaz.
05	Uriel Romero.
06	José Mateus
07	Nilson Angola.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 27 de 76

DESHABITUACIÒN DEL CONSUMO NOVIEMBRE	
08	Yairsiño Sánchez.
09	Jesús Pineda.
10	José Umbasia.
11	Juan David Acevedo.
12	Erika Rodríguez.
13	Ana Polanía.
14	Ronald Posada.
15	Ramiro Zapata.
16	Oscar Martínez.
17	Walter Castiblanco.
18	Luz Darí Castro.
19	Anderson Carvajal.
20	Carlos Novoa.
21	Maira Moreno.
22	Viviana Yepes.
23	Ana Otálora.
24	Sebastián Escobar.
25	José Caldona
26	Yezid Quevedo

- **DESHABITUACIÓN EN CONDUCTAS DE CALLE:**

En el mes de noviembre se ejecutaron 2 actividades del grupo de deshabituación en conductas de calle, los días 18 y 20. Contando con la participación de 29 ciudadanos y ciudadanas del grupo de deshabituación en conductas de calle, no participó Ana Polania, debido a que se encontraba con malestar general.

Durante las actividades, los adultos y las adultas tuvieron un espacio de reflexión, en donde a nivel personal evaluaron los conocimientos adquiridos durante todos los talleres de deshabituación de conductas de calle, en este espacio, los ciudadanos y las ciudadanas tuvieron la oportunidad de expresar las conductas que han dejado de lado adquiridas por su habitabilidad en calle y por los hábitos por los cuales han sido reemplazadas, esto generó un sentimiento de satisfacción y orgullo en cada uno y cada una, al reconocer sus logros y cambios positivos.

A continuación, se relaciona el listado de los adultos y las adultas que hacen parte del grupo de deshabituación en conductas de calle:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 28 de 76

GRUPO DE DESHABITUACIÓN DE CONDUCTAS DE CALLE	
1	Nelson Hernández.
2	Viviana Cardozo.
3	Gloria García.
4	Lilia Acevedo.
5	Jesús Pineda.
6	Alberto Beltrán.
7	Ronald Posada.
8	Daniel Reyes.
9	Maira Moreno.
10	Oscar Rivera.
11	José Mateus.
12	Yairsiño Sánchez.
13	Ana Polania.
14	Sindy Arroyave.
15	Yolanda Carrascal.
16	Yezid Quevedo.
17	Roque Galeano.
18	Carlos Quintero.
19	Jorge Martínez.
20	Alexis Fernández.
21	Julio Parra
22	Alfonso Peralta.
23	Ángel Fonseca
24	Fredy Valencia.
25	Antonio Díaz.
26	José Velasco.
27	Arjady Martínez.
28	Carlos Novoa
29	Eugenia Forero.
30	Carlos Puentes.

- **APRENDIENDO A CONTROLAR MIS IMPULSOS – RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

En el mes noviembre se desarrollaron 2 talleres de resolución de conflictos, contando con la participación de 34 ciudadanos y ciudadanas, los cuales tuvieron como objetivo socializar estrategias de autocontrol y el manual de acuerdos de convivencia, con el fin de promover adecuadas relaciones interpersonales.

Durante las actividades se identificó que los adultos y adultas lograron realizar las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 29 de 76

actividades de tención y distención muscular, la cual ayuda a relajar los músculos y disminuir el estrés. Por otro lado, en la socialización del manual de acuerdos para la convivencia, se identificó que los adultos y adultas conocían a grandes rasgos pautas para una adecuada convivencia, sin embargo, desconocían algunos procesos que se realizan dentro del Servicio, hablando de derechos y deberes, por ello, se les explicó aquellas faltas y como era el proceso para la implementación de las practicas restaurativas.

3.3.5 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES

En el mes de noviembre, se realizaron 22 actividades grupales, contando con la participación de 150 adultos y adultas. Las actividades estuvieron encaminadas a fomentar, promover y/o mantener la inteligencia emocional, las habilidades sociales y los procesos cognitivos, para ello se implementaron metodologías participativas y de Gamificación y técnicas como psicoeducación, enseñanza-aprendizaje, introspección, aprendizaje colaborativo, lluvia de ideas, cine foro, arte-terapia, musicoterapias entre otras.

Las temáticas socializadas en competencias emocionales fueron las siguientes:

- **Autocontrol:** En el mes de noviembre, se realizaron 3 actividades de autocontrol, donde se contó con la participación de 37 ciudadanos y ciudadanas. Las actividades tuvieron como finalidad promover equilibrio emocional y conductual, con el fin de disminuir los niveles de ansiedad y estrés; durante la ejecución de la actividad se realizaron actividades de respiración diafragmática y psicoeducación sobre las estrategias de autocontrol y la importancia de implementarlas de manera cotidiana, resaltando que al implementar estrategias de autocontrol se evitaran conflictos mayores.

- **Autoestima**: Se desarrollaron 2 actividades de autocontrol, donde se vincularon 10 adultos y adultas, en la actividad se promovió el amor propio, implementando técnicas de introspección que permitieron en los ciudadanos y ciudadanas realizar reconocimiento de sus cualidades y habilidades, permitiendo incrementar la autoestima.

- **Automotivación:** Se desarrollaron en el mes de noviembre 2 actividades enfocadas a la automotivación, contando con la participación de 16 adultos y adultas. En las actividades se fomentó la automotivación y se promovió la reflexión sobre las capacidades de cada uno y cada una, apoyándose de actividades grupales que facilitaron la identificación de fortalezas y la construcción de objetivos realistas, fortaleciendo a su vez una visión positiva y proactiva, aumentando el sentido por la vida.

- **Autoconocimiento:** Se desarrolló 1 actividad, donde asistieron 5 adultos y adultas, allí se generó consciencia sobre la importancia de conocerse a sí mismos y así mismas, tanto a nivel físico, emocional y de salud, en la actividad se reforzó la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 30 de 76

construcción de su identidad personal, reconociendo características propias como gustos, habilidades, debilidades, emociones y valores.

- **Relaciones interpersonales**: En el mes de noviembre se ejecutaron 3 actividades, contando con la participación de 35 ciudadanos y ciudadanas. Las actividades estuvieron enfocadas en fortalecer la comunicación asertiva, las habilidades para construir y mantener relaciones interpersonales sanas, para ello, se trabajó en la identificación de comportamientos y expresiones emocionales que favorecieran las relaciones positivas, al igual, que se identificaron aquellas acciones que alteran la convivencia, todo ello en aras de aumentar la interacción entre pares.

- **Reconocimiento y expresión de emociones:** Se realizaron en el mes de noviembre 3 actividades, contando con la participación de 28 ciudadanos y ciudadanas. En las actividades se brindaron espacios para que expresaran sus emociones y sentimientos del día, además, se fomentó el reconocimiento de las emociones básicas y la adecuada expresión de las mismas, generando influencia en las relaciones interpersonales e intrapersonales.

- **Valores humanos:** Se ejecutó 1 actividad de valores humanos, donde participaron 14 adultos y adultas. El taller tuvo como objetivo promover los valores humanos, por medio de actividades manuales que les permitiera a los ciudadanos y ciudadanas, identificar aspectos positivos propios, con el fin de aportar de manera positiva a la sana convivencia, resaltando que los valores humanos son cualidades básicas en el desarrollo del diario vivir.

- **Estimulación cognitiva:** En el mes de noviembre, se realizaron 3 talleres de estimulación neurocognitiva, donde participaron 40 adultos y adultas, actividades que estuvieron encaminadas a mantener y/o fortalecer los procesos cognitivos de los ciudadanos y ciudadanas, evidenciando que dependiendo de la funcionalidad cognitiva de cada uno y cada una, requirieron o no más de una instrucción, así mismo, se realizaron tareas de 2 y 3 pasos con el fin de generar motivación en la culminación de cada tarea.

- **Sexualidad:** Se realizaron 3 actividades de sexualidad, donde se vincularon 26 ciudadanos y ciudadanas. Los talleres estuvieron enfocados en el concepto de consentimiento e interpretación de límites corporales, fomentando de esta manera el amor propio y el respeto por el propio cuerpo y por el de los demás. Los adultos y las adultas identificaron el consentimiento como una herramienta clave para establecer límites claros en el contacto físico, contribuyendo a abordar la problemática del tacto irrespetuoso entre pares.

- **Reunión general:** Se realizó la 1 actividad de reunión general el día 14 de noviembre, contando con la participación de 90 ciudadanos y ciudadanas. La

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 31 de 76

actividad tuvo como objetivo socializar diferentes novedades del Servicio y escuchar pensamientos y necesidades de los adultos y adultas, por medio del método socrático, con el fin de brindar un espacio que les permita la expresión emocional y obtener información general frente a los diferentes manejos dentro del Centro. En la reunión se dialogó sobre: La socialización del nuevo contrato 9114 y proyecto 7948, se les explicó la cantidad de talento humano por área y los nombres de cada uno y cada una, se resaltó que cualquier persona del equipo podía realizar indicaciones, y que todo el equipo se merecía el mismo respeto, además, se les mencionó que la población no realizará ningún tipo de direccionamiento a los pares y mucho menos utilizando un lenguaje soez, se explicó el tema de las llamadas y horarios, el proceso para que las familias y/o referentes enviaran dinero, se socializó la importancia del cuido de los diferentes elementos del Centro como DVD, sillas, mesas, entre otros.

- **Apoyo espiritual:** En el mes de noviembre, se realizaron 2 actividades de apoyo espiritual, donde se contó con la participación voluntaria de 77 adultos y adultas. Las actividades tuvieron como objetivo brindar espacios de crecimiento personal, que conllevaran al fortalecimiento de su fe y generar estados de reflexión y tranquilidad en los ciudadanos y ciudadanas. Dentro de las 2 actividades realizadas 1 de ellas se realizó con el apoyo de la pastora Deisy Bustos de la Iglesia Manantial de Agua Viva quien se presentó en el Servicio.

➢ **TERAPIAS COMPLEMENTARIAS:**

- **Musicoterapia:** En el mes de noviembre los días 18 y 19, donde se vincularon 27 ciudadanos y ciudadanas. El objetivo fue reducir niveles de ansiedad y estrés, utilizando la música como técnica, lo cual conllevo a que los adultos y adultas adquieran mayor control en momentos de tensión y herramientas prácticas para trabajar el autocontrol y gestionar sus emociones utilizando sonidos y música.

- **Danzaterapia:** En el periodo reportado, se ejecutó 1 actividad el día 13 de noviembre, contando con la participación actividad de 13 adultos y adultas, allí se promovió la expresión asertiva de las emociones por medio de la danza, que permitió a los adultos y las adultas canalizar sus emociones de forma adecuada, al tiempo que realizaron desgaste energético en pro del fomento del autocontrol emocional.

- **Arteterapia:** En el mes de noviembre se realizaron 2 actividades, los días 13 y 20, donde se vincularon 24 adultos y adultas. La actividad estuvo encaminada a estimular la creatividad y fomentar estados de satisfacción personal y expresión de emociones, pensamientos y gustos, a través del dibujo, lo cual permitió reconocer aspectos de cada uno y cada una, además, de recordar momentos especiales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 32 de 76

- **ENCUENTRO DE PAREJAS ESTABLECIDAS**

La actividad de encuentro de parejas establecidas se llevó a cabo el día 21 de noviembre, con 6 parejas establecidas del Servicio, la cual tuvo como objetivo socializar el tema de la celopatía, ya que se ha identificado que es un factor que afecta negativamente las relaciones de pareja, esto está generando inseguridad, desconfianza y un deterioro significativo en la comunicación asertiva entre pares y parejas. Durante este taller se logró sensibilizar a las parejas establecidas sobre estos comportamientos y cómo pueden influir en la salud mental y emocional de las personas involucradas; adicionalmente, se brindaron herramientas y estrategias para la mejora de las relaciones interpersonales, se priorizó el bienestar emocional dentro de su contexto relacional. En la actividad no participó Alberto Beltrán y Yolanda Carrascal, debido a que el adulto se encontraba cumpliendo cita médica en la ciudad de Bogotá.

En la actividad se contó con la participación de 6 adultos y 6 adultas (6 parejas).

Durante la ejecución de la actividad, la cual se realizó de manera interna, se evidenció que los adultos y adultas, conocían de manera general el tema de la celotipia, y las consecuencias que conlleva en una relación de pareja, adicional, ciudadanos y ciudadanas como Sindy Arroyave y Jorge Mendieta, aceptaron que en ocasiones sienten celos cuando observan a sus parejas dialogando con una persona del sexo opuesto. En el taller se comprometieron a mejorar el proceso de los celos, concientizándose que pueden fortalecer la relación si toman como base el respeto, la confianza y la comunicación, eliminando en ellos y ellas el pensamiento “cuando uno quiere cela”.

A continuación, se relaciona las parejas establecidas del Servicio en el mes de noviembre:

ADULTOS Y ADULTAS DE PAREJAS ESTABLECIDAS		
#	**ADULTA**	**ADULTO**
1	Ronald Posada.	Luz Darí Castro.
2	Alberto Beltrán.	Yolanda Carrascal.
3	Jorge Mendieta	Flor Moreno
4	Juan David Acevedo.	Erika Rodríguez.
5	Fernando Pérez	Ana Francy Pinzón
6	John Moreno.	Sindy Arroyave.
7	Nelson Díaz.	Florena Rodríguez.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 33 de 76

3.3.6 ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD

Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2024 se continuó con la afiliación al sistema de salud subsidiado en la población.
Se encuentran solo tres entidades promotoras de salud (EPS) las cuales se relacionan en el siguiente cuadro.

NÚMERO DE PARTICIPANTES	REGIMEN DE AFILIACIÓN EN SALUD	ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD – EPS
150	Subsidiado	Capital Salud 146 adultos y adultas
		Famisanar 3 adultos y adultas
		Coosalud 1 adulto

- **SEGUIMIENTO PROCESOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN**

Durante el mes de noviembre de 2024, se cumplió con la asistencia a las consultas y exámenes de acuerdo con lo agendado por parte de las instituciones prestadoras de servicios de salud, las cuales se relacionan en la siguiente tabla.

Especialidad	**Número de participantes atendidos por tele-consulta**	**Número de participantes atendidos presencial**	**Número de consultas**
Medicina General		23	23
Infectología	14		14
Psiquiatría	140		140
Medicina Familiar		21	21
Cirugía general		1	1
Nutrición		6	6
Odontología		1	1
Neurología		11	11

La asignación de citas por medicina general en modalidad presencial se realizó para 22 adultos y adultas y 1 adulto de Famisanar. Para la asistencia de estas citas, los adultos siempre están acompañados del personal auxiliar de enfermería y así garantizar la veracidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 34 de 76

Vale la pena resaltar que desde la Unidad de Servicios de Salud (USS) Zona Franca, nos continúan colaborando para la asignación de citas por medicina familiar, nutrición y laboratorios.

- **REALIZACIÓN DE EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS DIAGNOSTICOS**

Durante el periodo, se realizaron los siguientes exámenes de apoyo diagnóstico.

EXMÁNES DIAGNÓSTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Laboratorios	5
Cambio de sonda cistotomía	1
Ecografía transtorácica	1
Ecografía de abdomen total	2
Ecografía de vías urinarias	1
Ecografía de rodilla	1

Seguimiento a Hospitalizados:

El 27 de noviembre se trasladó al servicio de urgencias del hospital de Kennedy al ciudadano José Javier Ramírez por presentar exudado purulento en ulcera varicosa ubicada en miembro inferior izquierdo tercio medio de la cara antero externa del peroné, edema facial, dolor al realizar deposición. Es valorado por médico de turno quien decide dejar hospitalizado le administran diclofenaco intramuscular, canalizan para manejo con antibiótico así mismo le toman ecografía escrotal y laboratorios a la espera de lectura por médico tratante y valoración por clínica de heridas.

Procesos de Salud:

Ciudadano trasladado al servicio de urgencias
El 20 de noviembre el ciudadano Jhon Wiston Lozano Galvis es trasladado al servicio de urgencias del hospital de Kennedy en compañía de auxiliar de enfermería por presentar picos febriles, adinamia, inapetencia, inestabilidad en la marcha. se realizó valoración por médico especialista en urgencias para una valoración integral quien decidió dejar en observación con toma de exámenes de laboratorio se realizó posterior a esto una revaloración por parte de médico tratante con resultados de exámenes e indico resultados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 35 de 76

dentro de parámetros normales, orina limpia, sin presencia de leucocitos, signos dentro de parámetros normales. Al realizar auscultación sin presencia de estertores a lo cual indico salida manejo con acetaminofén y vigilancia a los signos y síntomas si estos empeoran acudir nuevamente a urgencias.

El 21 de noviembre ciudadano Ricardo Fajardo García asiste a control medicina general por en USS zona franca en compaña de auxiliar de enfermería por presentar Mycobacterium tuberculosis pcr esputo con resultado positivo, durante consulta realizaron valoración física ciudadano sin síntomas de insuficiencia respiratoria, sin descompensación pulmonar, sin síntomas de dificultad respiratoria o complicaciones en su estado de salud, envían manejo interdisciplinario con nutrición, psicología, trabajo social y medicina familiar así mismo envían pre test VIH como tamizaje adicional. Se inicia manejo con tetraconjugado con rifampicina + isoniazida + pirazinamida + etambutol (150+75+400+275) mg tableta para tomar 3 diarias de lunes a sábado descansando los domingos, de igual manera lo ingresan a la ruta de transmisibles y le envían aislamiento 5 días más posterior al inicio de tratamiento cabe destacar que el día de la consulta el ciudadano cumplía 7 días de aislamiento dentro del centro. En el momento ciudadano se encuentra en primera fase de tratamiento el cual tiene una duración de 48 dosis, el día 22 de noviembre del 2024 se recibe vía correo la georreferenciación departamental en el cual envían copia de historia clínica, formato de georreferenciación, resultado de laboratorio, ficha TBC Y tarjeta de registro individual de tratamiento.

El 25 de noviembre se realizaron los controles del programa de Infectología en AunarSalud SAS en modalidad teleconsulta a 14 ciudadanos, realizaron reformulación de tratamiento a la totalidad de ciudadanos atendidos, solicitud de laboratorios a 1 de ellos para que en el próximo control se realiza la revisión de las cargas virales, solicitud de consulta por médico familiar para mipres de pañales a 3 de ellos, orden de videocinedeglucion a 1 de ellos, orden de telemetría a 1 de ellos, orden de colonoscopia anal bajo sedación a 1 de ellos. así mismo realiza seguimiento a ciudadano Hugo Soto el cual en el momento de la consulta se encontraba en la dosis 167 de la segunda fase de tratamiento de TBC, le envía control por nutricionista para control de peso y tratamiento con cremas tópicas para urticaria.

Se realizó control por psiquiatría en modalidad de teleconsulta el 28 de noviembre de 2024 a 140 adultos y adultas afiliados a capital salud que requieren manejo por esta especialidad, en la cual se ajustó algunos tratamientos por presentar alteración comportamental y conductual en 6 adultos y adultas, adicional se comentó los medicamentos que se encuentran en desabastecimiento, para revisar la posibilidad de ajuste por otros medicamentos y se realizó La formulación de la consulta para los tramites respectivos de autorización en la EPS.

- **DIFICULTADES EN EL PERIODO**

Para este mes, se presentó el desabastecimiento de:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 36 de 76

1. Salbutamol inhalador formulado a 12 adultos y adultas
2. Bromuro de ipratropio inhalador formulado formulado a 20 adultos y adultas
3. Carbonato de calcio + vitamina d formulado a 4 adultas y adultos.
4. Lamotrigina 100 mg formulado a 1 adulto
5. Carbamazepina 200 mg formulado a 6 adultos y adultas
6. Levomepromazina tabletas de 100mg formulado a 2 adultas y adultos.

Adicionalmente generaron pendientes de la farmacia Audifarma de los siguientes medicamentos:

1. Fluoxetina tabletas de 20 mg formulado a 20 adultos y adultas.
2. Biperideno tabletas de 2 mg formulado a 20 adultos y adultas.
3. Risperidona ampolla de 25 mg formulado a 7 adultos y adultas
4. Carbamazepina tabletas de 400 mg formulado a 1 adulto
5. Risperidona tabletas de 1 mg formulado a 16 adultos y adultas
6. Risperidona tabletas de 3 mg formulado a 10 adultos y adultas
7. Difenhidramina capsulas de 50 mg formulado a 1 adulto
8. Olodaterol inhalador formulado a 4 adultos y adultas
9. Divalproato de sodio tabletas de 500 mg formulado a 1 adulta
10. Divalproato de sodio tabletas de 250 mg formulado a 1 adulta

Generaron pendientes de la farmacia Audifarma de los siguientes insumos:

1. Pañales 3.600 generaron Boucher de pendiente

Generaron pendientes de la farmacia Aunarsalud

1. Dolutegravir + lamivudina 50 mg / 300 mg formulado a 9 adultos y adultas
2. Emitricitabina+ tenofovir 200 mg / 300 mg formulado a 2 adultos y adultas

Frente a esta dificultad de los desabastecimientos en los medicamentos de psiquiatría, se realizó en teleconsulta el ajuste de las dosis de los medicamentos. Para los pendientes una vez Audifarma informe la disponibilidad de estos medicamentos se realizará la recepción.

3.3.7 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES LINEA DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL

- **LOGROS**

- Se logró que los adultos y adultas desmitifiquen mitos relacionados con el ciclo de persona mayor.
- Los adultos y adultas lograron reconocer que cualquier persona puede tener recaídas en el consumo, pero, exaltaron las consecuencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 37 de 76

- Los talleres de educación menstrual para el autocuidado y el autoconocimiento permitieron que los adultos y las adultas identificaran los cambios físicos y emocionales de una persona cuando se encuentra menstruando, de esta forma se dignificó la salud menstrual.
- Los ciudadanos y las ciudadanas pertenecientes al grupo de deshabituación de conductas de calle reconocieron sus avances personales y los hábitos no adecuados que han dejado de lado, modificándolos por buenas prácticas, reconocieron la importancia de emplear un vocabulario adecuado, adquirir buenas prácticas de higiene personal y tener relaciones interpersonales sanas.

➢ **AVANCES**

- Con las intervenciones individuales del área de fisioterapia, se logró minimizar dolor en diferentes estructuras corporales, liberar adherencias y disminuir retracciones musculares, favorecer tono muscular, movilidad articular y potenciar fuerza muscular.
- Con la actividad de hidroterapia se favoreció la flexibilidad, amplitud de movimiento, fuerza muscular y se incrementó el flujo sanguíneo y oxigenación de la sangre, promoviendo estados de descanso y relajación en los ciudadanos y las ciudadanas.
- Se avanzó en el reconocimiento de las normas institucionales y la tolerancia frente a las indicaciones del equipo de talento humano.
- Desde la inteligencia emocional, se evidenció un avance significativo en que los ciudadanos y ciudadanas no solo reconocieran las emociones básicas, sino que las expresaran de manera asertiva.
- Los ciudadanos y las ciudadanas han fomentado actos y verbalizaciones de empatía y tolerancia con los pares que hacer parte de los grupos de las minorías, de igual forma, ha disminuido verbalizaciones burlescas frente a diferentes actividades que anteriormente eran percibidas de un solo género.
- Con las intervenciones individuales del área de fisioterapia, se minimizó el dolor en diferentes estructuras corporales, liberando adherencias y disminuyendo retracciones musculares, favoreciendo el tono muscular, movilidad articular y fuerza muscular.

➢ **LIMITACIONES**

- Se continuó presentando dificultades con el tratamiento farmacológico, el cual, no siempre llega en las fechas indicadas, afectando la continuidad del tratamiento fármaco, lo que genera en los adultos y adultas fluctuaciones a nivel emocional y comportamental.

➢ **ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES**

- Se utilizaron estrategias de manejo de emociones, tales como: caminatas, ejercicios de desgaste energético, tiempos fuera, ejercicios de respiración y actividades de musicoterapia, arteterapia y relajación, las cuales, ayudó a regular y canalizar comportamientos impulsivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 38 de 76

3.3.8 CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO:

- El día 29 de noviembre, se realizó la jornada de capacitación al talento humano, donde se contó con la participación total del equipo, para el desarrollo de esta jornada se dividido en dos grupos al personal, con el fin de generar mayor impacto y no alterar la dinámica del Servicio.
- En el desarrollo de la capacitación, se socializó las generalidades de los 5 anexos técnicos, enfatizando en las actividades que desarrollará cada área, la periodicidad de las actividades y los diferentes informes que se deben entregar para dar cumplimiento a los requerimientos del Servicio y atención a la población.
- Para la cualificación, cada área explicó las actividades que lidera, especificando que estas se realizan de manera interdisciplinaria, con el fin de cubrir las dimensiones requeridas y las necesidades de los ciudadanos y las ciudadanas.

3.4 LINEA DE ATENCION 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES

3.4.1 CAPACIDADES Y HABILIDADES

- **TALLER PRODUCTIVO AGROPECUARIO**

Los talleres productivos agropecuarios se realizan con dos grupos, el primer grupo cuenta con 7 personas con altas habilidades y capacidades físicas y cognitivas que les permiten responder a las indicaciones dadas sin dificultad; el segundo grupo cuenta con 7 personas que requieren de mayor supervisión, sin embargo, también cuentan con adecuadas habilidades y capacidades físicas y cognitivas adecuadas para la ejecución de las actividades.

Actualmente las huertas se encuentran en proceso de organización y limpieza para realizar las siembras correspondientes, adicionalmente se encuentra en proceso de definición los productos a sembrar teniendo en cuenta las características climáticas y de suelo. Sin embargo, en la huerta 1, se encuentra el compost y el lombricultivo, en los cuales se han realizado actividades de mantenimiento; en la huerta 2 se encuentra los cultivos de ají, duranta y ahuyama, adicionalmente se encuentran los cultivos de ponderados de pepino cohombro, tomate y cama de rábano; en la huerta 3 se encuentran los cultivos de las aromáticas.

A continuación, se consigna la base monetaria del taller:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 39 de 76

FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	OBSERVACIÓN
SALDO AL FINALIZAR MES DE NOVIEMBRE			**$ 215.050**	

- **TALLER AUTOSOSTENIBLE GALLINAS PONEDORAS**

Actualmente se cuenta con 25 gallinas ponedoras, donde se realizan actividades propias del cuidado del galpón y la alimentación de las 25 aves. Enriqueta Vargas y José Eduardo Arenas asumen la responsabilidad de mantener el galpón limpio, reponer alimento y agua fresca, y vigilar la salud de las gallinas, garantizando un ambiente óptimo para una producción constante y saludable de huevos. Adicionalmente la adulta Leidy Gama se encarga de la comercialización de los huevos, asegurando una distribución eficiente y estableciendo buenas relaciones con los clientes, lo que garantiza la calidad del producto final. La puntualidad, responsabilidad y constancia de Enriqueta, José Eduardo y Leidy han sido fundamentales para el éxito del proyecto, contribuyendo tanto a la salud de las gallinas como a la calidad de los huevos producidos.

El último movimiento realizado fue la compra de comida para las gallinas, por lo tanto, no hay base económica; se encuentra pendiente el pago de cubetas de huevos, pago el cual se verá reflejado a principios del próximo mes.

FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	OBSERVACIÓN
SALDO AL FINALIZAR MES DE NOVIEMBRE			**$0**	

- **TALLER AUTOSOSTENIBLE POLLOS DE ENGORDE**

Actualmente se encuentra en proceso de adaptación el galpón, teniendo en cuenta que las fuertes lluvias han provocado cambios físicos en los espacios donde se lleva a cabo el taller, adicionalmente los costos de los pollos se encuentran elevados ya que nos encontramos en víspera navideña, además del poco surtido de las aves; por lo tanto, se proyecta el inicio del taller en el mes de enero del año 2025.

A continuación, se consigna la base monetaria del taller:

FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	OBSERVACIÓN
SALDO AL FINALIZAR MES DE NOVIEMBRE			**$641.500**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 40 de 76

- **ACTIVIDADES PRODUCTIVAS MANUALES**

El taller productivo manual, cuenta con 8 personas, las cuales cuentan con las habilidades y capacidades físicas y cognitivas adecuadas para la ejecución de actividades manuales, durante el mes de noviembre se realizaron actividades propias de decoración a la temática navideña, teniendo en cuenta la víspera de navidad; la población realizó patrones funcionales para pintado de tablas con vinilo, uso de patrones integrales para agarres manuales finos. Se destaco la población por su buen desempeño y participación activa durante los talleres realizados.

A continuación, se consigna la base monetaria del taller:

FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	OBSERVACIÓN
SALDO AL FINALIZAR MES DE NOVIEMBRE			**$104.000**	

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

- ✓ **ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA**

En noviembre, las jornadas académicas se realizaron con la asistencia de seis adultos en distintos ciclos educativos. Los docentes destacaron la concentración, atención, responsabilidad y compromiso de los asistentes. Las clases se desarrollaron los sábados de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Además, los jueves y viernes se llevaron a cabo talleres de refuerzo escolar, dirigidos por una promotora social, con el fin de orientar los temas académicos vistos. Cabe mencionar que este año finalizarán su proceso académico un ciudadano y una ciudadana, actualmente las personas participantes del proceso educativo finalizaron clases de manera oficial.

A continuación, se da a conocer los ciclos educativos a los cuales corresponden los ciudadanos y las ciudadanas con inclusión académica:

ADULTOS EN PROCESO EDUCATIVO COLEGIO FIDEL CANO DEL MUNICIPIO DE TENA	
CICLO	**ADULTOS Y ADULTAS**
2	ANDERSON CARVAJAL. VIVIANA YEPES.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 41 de 76

ADULTOS EN PROCESO EDUCATIVO COLEGIO FIDEL CANO DEL MUNICIPIO DE TENA	
CICLO	**ADULTOS Y ADULTAS**
4	JORGE MENDIETA. BLANCA SUÁREZ.
5	ROQUE GALEANO. MARILÚ MORALES.

- **INCLUSIÓN EN ACTIVIDADES OCUPACIONALES INTERNAS Y EXTERNAS**

A continuación, se detallan las actividades ocupacionales internas y externas en las que participaron los adultos y las adultas durante el mes de noviembre. Estas actividades fueron supervisadas por el área de Terapia Ocupacional, que se encargó de monitorear y garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas.

- **RELACIÓN DE ADULTOS Y/O ADULTAS EN ACTIVIDADES OCUPACIONALES INTERNAS Y EXTERNAS**

Nombres	Actividad ocupacional	Tipo actividad	Lugar ejecución	Fecha de inicio	Días de actividad	Pago total
Exón Díaz	Interna	Cuidado alimentación, mantenimiento e hidratación de equinos	Finca las Gemelas	1/11/2024	30	$107.500
Ilser Cervera	Interna	Cuidado alimentación, mantenimiento e hidratación de equinos	Finca las Gemelas	1/11/2024	30	$107.500
John Moreno	Interna	Descomide	Finca las Gemelas	1/11/2024	30	$20.000
Anderson Carvajal	Interna	Portería	Finca Las Gemelas	1/11/2024	30	$10.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 42 de 76

Nombres	Actividad ocupacional	Tipo actividad	Lugar ejecución	Fecha de inicio	Días de actividad	Pago total
Raúl Valero	Externas	Mantenimiento de zonas comunes media jornada	Finca Salamandra	1/11/2024	20	$500.000
Leidy Gama	Externa	Actividades de aseo	Finca El capricho	13/11/2024	2	$60.000

Exón Díaz e Ilser Cervera asumieron el cuidado de los equinos y el mantenimiento de los establos en La Finca Las Gemelas, recibiendo un incentivo mensual y destacándose por su responsabilidad. John Moreno gestionó la recolección de desechos alimentarios en el servicio de alimentos; el ciudadano Anderson Carvajal realizó funciones de cuidado de la segunda entrada del servicio, controlando el acceso de personal no autorizado; Raúl Valero realizó actividades de mantenimiento de zonas verdes en la finca Salamandra, destacándose por su buen desempeño; la ciudadana Leidy Gama realizó actividades de aseo durante dos días en la finca el capricho.

3.4.3 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES

- **LOGROS**

- Se logro vincular a la adulta Leidy Gama a una actividad ocupacional externa.

- **AVANCES**

- Se mantienen las actividades ocupacionales internas y externas de la población.

- **LIMITACIONES**

- Ninguna.

- **ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES**

- Ninguna.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 43 de 76

3.5 LINEA DE ATENCION 3: FORTALECIMIENTO DE REDES

3.5.1 GESTION Y ARTICULACION CON REDES FAMILIARES

Durante el mes de noviembre en el servicio de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gemelas, se dio inicio al contrato 9114 de 2024, con los siguientes datos cuantitativos sobre los grupos familiares de la población: 71 redes familiares identificadas; de las cuales 15 se encuentran inactivas y 56 se encuentran activas dentro del proceso de atención institucional de las ciudadanas y ciudadanos, presentando los siguientes niveles de corresponsabilidad familiar:

NIVEL DE CORRESPONSABILIDAD	N° DE REFERENTES FAMILIARES
Alto	19
Medio	8
Bajo	29

Durante el mes se implementaron las siguientes estrategias de intervención con los grupos familiares: contacto telefónico, video llamadas, visitas de los y las referentes de familia a los adultos y adultas en la unidad operativa y la comunicación a través del grupo de WhatsApp; por medio del cual se brinda información relevante a las redes primarias, con el fin de continuar fortaleciendo los vínculos afectivos, canales de comunicación y niveles de corresponsabilidad de los referentes familiares.

A continuación, se describen las diferentes actividades que se desarrollaron en el mes desde el ámbito familiar:

Visitas de las referentes y los referentes familiares en el servicio: Durante el mes de noviembre las referentes y los referentes familiares de las siguientes personas: Alberto Beltrán, John Moreno, Rafael Parra y Walter Plazas, realizaron visita al ámbito institucional. Por medio de estas visitas, los adultos recibieron acompañamiento afectivo por parte de sus seres queridos, fortaleciendo de esta manera las relaciones intrafamiliares y los lazos de cercanía.

Contacto telefónico: El área de trabajo social estableció comunicación con los y las referentes familiares que se encuentran activos en el proceso de atención institucional de los adultos y adultas, el cual se realizó dos veces a la semana en horas de la tarde y con el propósito de mantener el contacto y vínculos afectivos entre las personas institucionalizadas y su grupo primario; teniendo en cuenta que una vez la llamada es atendida se le trasfiere al adulto o adulta para que pueda conversar con su familiar o referente social. Es importante mencionar que por medio del contacto telefónico las profesionales de trabajo social explicaron la importancia de mantener procesos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 44 de 76

comunicación apropiados y de forma constante con las ciudadanas y los ciudadanos, ya que este tipo de acciones inciden dentro de los cambios emocionales de los adultos y adultas.

Video llamadas: En el transcurso del mes se llevaron a cabo video llamadas con las referentes y los referentes familiares de: Flor Alba Rojas, Nestor Astros y Enriqueta Vargas. A través de esta estrategia de intervención se motivó a las adultas y sus familiares a continuar vinculándose en las actividades desarrolladas a nivel institucional; así mismos, a mantener y/o mejorar los canales de comunicación entre el núcleo familiar y las ciudadanas. institucionalizadas.

Salidas con referentes familiares: Durante este periodo los familiares de los adultos Rafael Parra y Andrés Medina compartieron con sus seres queridos un espacio diferente al habitual, al haber tenido la oportunidad de realizar desplazamiento hasta el casco urbano del municipio; en donde caminaron por sectores aledaños al parque principal, disfrutaron del almuerzo familiar y consumieron algunos productos de confitería; contribuyendo de esta forma a fortalecer los vínculos afectivos y canales de comunicación. Cabe resaltar que la red familiar de Andrés Medina solicitó salida parcial en dos oportunidades, resaltando que en una de ella el ciudadano fue trasladado a una cita médica por odontología en compañía de su referente familiar.

Intervenciones familiares: Durante el mes se llevaron a cabo intervenciones con los referentes familiares de los siguientes adultos y adultas:

- **Sol Ángel Penagos:** Se realizó intervención con la señora Karen, hija y referente familiar de la ciudadana, con el fin de continuar reforzando los canales de comunicación y vínculos afectivos entre la red familiar y Sol Ángel; durante la intervención la referente familiar se comprometió a mantener una comunicación más constante con su progenitora, con el fin de mantener el vínculo entre madre e hija. Se debe mencionar que actualmente la referente familiar se encuentra viviendo en la ciudad de Ibagué y no ha realizado visitas por sus propios medios al servicio.
- **Andrés Medina:** Se realizó intervención con la referente familiar por medio de un diálogo socrático, con el fin de informarla sobre aspectos del proceso de atención institucional del ciudadano a quien se le informó:
  * El cambio del equipo psicosocial del ciudadano, teniendo en cuenta que Andrés ya se encontraba acoplado a las profesionales y el manejo que ellas realizaban con su proceso.
  * Dando respuesta a solicitud realizada por la referente, se le indicó que ellos como familiares pueden gestionar citas para el ciudadano y hacer acompañamiento a las mismas.

  La hermana y referente del ciudadano se muestra muy receptiva frente a la información entregada y comenta que iniciará gestión particular para temas odontológicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 45 de 76

3.5.2 IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE APOYOS COMUNITARIOS

- Se mantuvo el contacto con la Institución Educativa Departamental Colegio Fidel Cano del municipio de Tena, en donde 6 adultos y adultas realizaron su proceso de formación académica por ciclos. Cabe mencionar que el día 30 de noviembre los ciudadanos y las ciudadanas tendrán su clausura.
- Se realizó actividad el día 15 de noviembre con el centro de vida sensorial de La Mesa en el cierre de la semana de la discapacidad en la que se integraron 12 adultos y adultas, quienes realizaron presentación artística del baile “Waka waka”, teniendo la oportunidad de interactuar con personas de la comunidad.

3.5.3 EJERCICIO DE LA CIUDADANIA

- Durante este periodo se llevaron a cabo talleres comunitarios en los cuales se socializó con los ciudadanos y las ciudadanas el manual de acuerdo para la convivencia, con el fin de realizar refuerzo en cuanto al reconocimiento de las normas institucionales.

3.5.4 LOGROS, AVANCES, LIMITACIONES Y ACCIONES FRENTE A LAS LIMITACIONES

➢ **LOGROS**

- Se mantienen 56 familias activas en los procesos de institucionalización de los ciudadanos y ciudadanas que se encuentran en el servicio, con quienes se han mantenido los contactos telefónicos y las video llamadas.
- Se logró la articulación con entidades externas, las cuales permitió que los ciudadanos y las ciudadanas se vincularan en una actividad recreo deportiva donde se resalta su buen comportamiento, seguimiento instruccional y participación.

➢ **AVANCES**

- Los ciudadanos y ciudadanas avanzan en la interiorización de las normas y directrices establecidas en el Manual de Acuerdo para la Convivencia y la transformación del Conflicto social.
- Se continúa realizando articulación con entidades del sector donde se encuentra ubicada la unidad Operativa con el propósito de vincular a la población en diferentes actividades y/o la recepción de servicios.

➢ **LIMITACIONES**

- Ninguna.

➢ **ACCIONES EMPRENDIDAS FRENTE A LAS LIMITACIONES**

- No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 46 de 76

4. INFORMES

4.1 ACTIVIDADES DE POLÌTICAS PÙBLICAS Y ENFOQUES

En el mes de noviembre, se realizaron actividades encaminadas a la socialización y fortalecimiento del enfoque diferencial y enfoque de género.

4.1.2 EMAA:

Educación menstrual para el autocuidado y autoconocimiento (EMAA):

El día 07 de noviembre, se llevó a cabo una acción de la estrategia distrital de cuidado menstrual, donde se contó con la asistencia de 13 ciudadanas y ciudadanos con experiencia y sin experiencia menstrual. En la actividad se socializó el ***Módulo 2: ¿Por qué pensamos lo que pensamos sobre la menstruación?***

El objetivo de la actividad fue reconocer y encontrar alternativas prácticas, personales y colectivas que aporten a la superación de prejuicios y pensamientos negativos relacionados con la menstruación, por medio de la psicoeducación y aprendizaje colaborativo, que permitiera la desmitificación.

Para el desarrollo de la actividad, se utilizó la metodología participativa con las técnicas de psicoeducación y aprendizaje colaborativo. Durante el desarrollo del taller, se identificó que tanto los ciudadanos como las ciudadanas, mostraron interés por el tema propuesto, evidenciado, que cada vez más, los hombres se interesan por conocer sobre la menstruación, de igual forma, se observó que conocen a nivel general de que se trata la educación menstrual para el autocuidado y autoconocimiento.

Con referencia a los mitos y realidades que abarcan la menstruación, se identificó en la actividad, que los adultos y adultas, logran clasificar cual es un mito y cual es una realidad, exaltando que hay situaciones que científicamente no se han comprobado como, por ejemplo: “Con la sangre de la menstruación se puede hacer brujería y la comida se daña cuando se prepara estando menstruando”. Por otro lado, desmitificaron mitos como: “no se puede hacer ejercicio, no se puede tener relaciones sexuales, las toallas menstruales son el único elemento de cuidado menstrual”.

Durante todo el taller, se mostraron atentos, receptivos y motivados por la actividad ejecutada, donde expresaron sus pensamientos y preguntas sobre lo dialogado y abordado durante el taller.

Se continuó finalizando la actividad con la explicación de la disposición final de la toalla menstrual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 47 de 76

A continuación, se relaciona el listado de ciudadanas y ciudadanos que participaron del espacio de taller EMAA, en el mes de noviembre:

N.	ADULTAS Y ADULTOS
1	Eduardo Arenas.
2	Carlos Quintero.
3	Sandra Larrañaga.
4	Esperanza Torres.
5	Marilú Morales.
6	Ulises Carmona.
7	José Caldona.
8	Florena Rodríguez.
9	Pedro Armesto.
10	Lilia Acevedo.
11	Carlos Novoa.
12	Leidy Gama.
13	Viviana Yepes.

A continuación, se relaciona listado de ciudadanas que experimentan la menstruación.

No.	MUJERES CON EXPERIENCIAS MENSTRUALES DEL CENTRO ALTA DEPENDENCIA
1	Leidy Gama
2	Florena Rodríguez
3	Esperanza Torres
4	Rosana Campos
5	Sindy Arroyave
6	Sandra Jiménez
7	Sandra Larrañaga
8	Marilú Morales
9	Maira Moreno
10	Meilyn Robledo
11	Luisa Plata
12	Erika Rodríguez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 48 de 76

No.	MUJERES CON EXPERIENCIAS MENSTRUALES DEL CENTRO ALTA DEPENDENCIA
13	Viviana Yepes.
14	Luz Darí Castro
15	Ana Francy Pinzón

Las evidencias que se tienen de este informe son:

- Scanner ficha técnica con listado de asistencia
- Scanner formato educación calle – SIRBE el cual se radico el día 12 de noviembre del año en curso al equipo técnico de la supervisión.
- Scanner entrega de elementos absorbentes.

4.1.2 SPI

El día 15 de noviembre se llevó a cabo una actividad simbólica y recreativa en las instalaciones del Polideportivo Luis Carlos Galán Sarmiento de La Mesa Cundinamarca, espacio en el cual se realizó la Clausura del mes de la Discapacidad. En dicha actividad se vincularon 7 hombres y 5 mujeres del Centro Alta Dependencia Gemelas y como soporte de esto se realizó el diligenciamiento del formato ficha de actividad extramural. Se realizó envió del informe el día 20 de noviembre del año en curso al equipo técnico de la supervisión.

4.1.3 ENFOQUES:

- **ENFOQUE DIFERENCIAL**

La actividad de enfoque diferencial fue realizada el día 19 de noviembre, contando con la participación de 143 adultos y adultas, debido a que Meilyn Robledo y Javier Ramírez se encontraban con malestar en la salud, Ricardo Fajardo estaba en aislamiento, Enriqueta Vargas presentaba alteración comportamental, Uriel Romero realizaba actividad ocupacional interna y Marco López y Luis Sáenz no se motivaron a participar.

Para el desarrollo de la actividad, el total de la población se dividió en 6 grupos, donde cada grupo debía abordar 1 de los 6 temas del enfoque diferencial. Es de resaltar que, dentro del enfoque diferencial, se encuentra el apoyo espiritual, sin embargo, esta actividad se realizó los días domingos y entre semana con el apoyo de la pastora de la iglesia Manantial de Aguas Viva.

Por lo tanto, enfoque diferencial tiene 7 temas los cuales se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 49 de 76

- **Política pública de vejez y envejecimiento**: Se contó con la participación de 23 adultos y adultas, donde se realizó la actividad tipo conversatorio, indagando en os conceptos que abarcan el ciclo de persona mayor, características físicas y psicosociales, identificando que conocían características a grandes rasgos de la persona que se encuentra en ciclo mayor, así mismo, desmitificaron algunas creencias sobre este proceso, relacionándolo con experiencias propias. Al finalizar el taller, se brindaron estrategias para una vejez saludable.
- **LGBTI:** Participaron 24 ciudadanos y ciudadanas, para el desarrollo del taller se implementaron las técnicas de psicoeducación y lluvia de ideas, con el fin de socializar el significado de cada una de las palabras “LGBTI”, donde se evidenció que algunos adultos y adultas, presentaron confusión con algunas de las letras como la T: transexual y la I: intersexual. Por otro lado, lograron diferenciar entre sexo e identidad de género.
- **Interculturalidad:** En la actividad se contó con la asistencia de 23 adultos y adultas. En la actividad se dialogó sobre las diferencias entre las culturas colombianas, destacando la participación actividad de la población, quienes describieron la importancia de conocer sobre las diferentes culturas y costumbres, resaltando que cada departamento tiene características especiales como la música, los alimentos, la fauna y la flora. Los ciudadanos y ciudadanas manifestaron la importancia del respeto y la tolerancia por las diferencias.
- **Aprendo y te cuido (VIH):** Asistieron 25 ciudadanos y ciudadanas en la actividad, la cual tuvo como objetivo fomentar conciencia sobre el autocuidado y generar estados de empatía por las personas diagnosticadas con el virus de la inmunodeficiencia humana, reflexionando de cómo se sentirían cada uno de ellos y ellas se les manifestaran que tienen el diagnostico; de igual forma, en el taller se psicoeducó y se desmitificaron creencias relacionadas con el V.I.H.
- **Sexualidad:** En el taller participaron 21 adultos y adultas. Para el desarrollo del tema, se implementó el juego del semáforo corporal, donde se reeducó a los ciudadanos y ciudadanas sobre las diferentes partes del cuerpo y con respectiva función, fomentado la importancia de la autoestima y respeto por el cuerpo, favoreciendo de esta forma la sexualidad responsable.
- **Discapacidad:** La actividad contó con la participación de 26 ciudadanos y ciudadanas. Se realizó el taller con las técnicas de lluvia de ideas, aprendizaje colaborativo y psicoeducación, donde la población participante, describió a grandes rasgos lo que consideraba que era la discapacidad, identificando que logran relacionar fácilmente la discapacidad física, sin embargo, se les dificulto reconocer las patologías cognitivas y psicosociales como discapacidades, por ello, se resaltó en los diferentes diagnósticos psicosociales y cognitivos.

➢ **ENFOQUE DE GÉNERO:**

El 14 de noviembre del 2024 se realizó el taller de enfoque de género, el cual se distribuyó en 6 grupos de trabajo, a cada uno se le asignó una temática correspondiente al enfoque

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 50 de 76

de género: verdad y justicia transicional, masculinidades alternativas, deconstrucción de roles, discriminación hacia la mujer, estereotipo y roles y empoderamiento y liderazgo. En este espacio asistieron en total 144 personas, ya que Leidy Gama se encontraba en actividad ocupacional externa, Johannes Cano se sentía indispuesto, Vladimir Vinazo no asistió a la actividad a pesar de los diferentes llamados de la profesional, Leonardo Carpio se encontraba bajo supervisión de enfermería, Ricardo Mora y Uriel Romero se encontraban en actividad ocupacional interna

De manera general, se identificó que los ciudadanos y las ciudadanas se han apropiado de conceptos importantes frente a la igualdad de género, reconocieron la importancia de crear relaciones igualitarias, aceptar y ejecutar el rol de cada uno y cada una dentro de la sociedad como algo valioso, único e importante.

Las temáticas abordadas se mencionan a continuación:

- **Discriminación a la mujer:** A esta actividad se vincularon 25 personas, ya que Leidy Gama se encontraba en actividad ocupacional externa. Este espacio tuvo como objetivo minimizar los estereotipos que se muestran en la sociedad y sensibilizar sobre el papel que desempeña la mujer, con el fin de favorecer la igualdad y equidad de género durante las actividades del diario vivir. Frente a esto las ciudadanas concluyeron que tanto el rol del hombre como el de la mujer en cualquier ámbito de la vida debe ser valorado, ya que se deben compartir sus actividades, tareas del hogar, trabajos y profesiones, en igualdad de condiciones.
- **Verdad, justicia y reparación:** Este taller contó con la asistencia de 21 personas, debido a que Humberto Castillo realizó actividad con la terapeuta ocupacional Vanessa, Johannes Cano se sentía indispuesto y Uriel Romero estaba en actividad ocupacional interna a quiénes inicialmente se les preguntó ¿saben que es enfoque de género?, donde los adultos respondieron: “cuando se hablan de las mujeres y los hombres, cuando hay maltrato a la mujer, cuando se habla de los derechos”. Adicionalmente, se proyectó un cortometraje que permitió que los ciudadanos y las ciudadanas expresaran sus pensamientos sobre la violencia y el desplazamiento. Finalmente concluyeron la importancia de garantizar sus derechos a través de la no repetición.
- **Masculinidades alternativas y estigmatizaciones que son base de la violencia hacia las mujeres:** Se contó con la participación de 23 adultos, ya que Joselin Aguilera participó de la actividad deconstrucción de roles de género y Vladimir Vinazo no asistió a la actividad a pesar de los diferentes llamados de la profesional. Esta actividad permitió que los ciudadanos reconocieran que la masculinidad alternativa es tener igualdad en derechos y deberes tanto en hombres como en mujeres, erradicando todo tipo de maltrato hacia la mujer incluyendo la distribución de las tareas del hogar y el cuidado de los hijos.
- **Empoderamiento, liderazgo y promoción de la participación de las mujeres:** Durante la actividad se contó con la participación de 25 ciudadanas, el objetivo era promover una perspectiva de género respetuosa en las ciudadanas a través de actividades de sensibilización que ayuden a fortalecer la importancia del liderazgo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 51 de 76

de la mujer en la sociedad y generar una comunicación incluyente frente al empoderamiento, liderazgo y participación de la mujer, con el fin de promover la igualdad de género. Esta actividad permitió a las ciudadanas reconocer el papel de las mujeres líderes, motivarlas a creer en su fuerza y capacidad para desempeñarse y resaltar dentro de la sociedad desde una perspectiva de respeto e igualdad.

- **Deconstrucción de roles:** Durante la actividad se contó con la participación de 26 adultos y adultas, en el desarrollo del taller los ciudadanos y las ciudadanas lograron identificar que la sociedad se encarga de establecer unos roles dependiendo si la persona es hombre o mujer, sin embargo, refieren que en la actualidad eso ha cambiado, ya que las mujeres han logrado luchar por años para poder realizar las diferentes actividades como estudiar, trabajar y realizar otras actividades a parte de las funciones del hogar y de esta forma los hombres se han sensibilizado frente a la importancia de la igualdad y la equidad, demostrando que todo ser humano es capaz de lograr lo que se propone.
- **Estereotipo y roles de género:** Participaron 24 personas, este espacio que los adultos y las adultas recordaran su estilo de crianza y lo asociaran a los roles de género, en donde se concluyó que los estereotipos de género son ideas generalizadas, simplistas y exageradas de cómo deben ser hombres y mujeres: fuertes ellos y sumisas ellas, mostrando un comportamiento equivocado ante la sociedad promoviendo algunas formas de violencia, es así que para luchar ante estos comportamientos de forma personal se debe respetar a las personas independientemente de su identidad de género no hacer bromas o comentarios sexistas y permitir el libre desarrollo de la personalidad.

5. COMPONENTE AMBIENTAL

Teniendo en cuenta la importancia de realizar la prestación del servicio garantizando la mejora continua de las condiciones ambientales durante el mes de noviembre, se desarrollaron las actividades y procedimientos correspondientes al componente de gestión ambiental de la unidad operativa Atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física, mental o cognitiva Gemelas.

5.1 TRANSVERSALES

El día 18 de noviembre de 2024 se designó como responsable ambiental a Iván Andrés Chaparro Santoyo bajo el rol de Técnico Ambiental, con el compromiso de implementar, realizar seguimiento y reporte de la gestión ambiental.

- **DIVULGACIONES:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 52 de 76

En la unidad operativa se realizó el día 29 de noviembre la divulgación pertinente al PIGA, específicamente el tema del PGIRP, fichas de seguridad, ruta de acceso a la intranet, consulta de lineamientos y normograma. Dicha capacitación corresponde al componente ambiental y contó con el total del talento humano dividido en dos grupos para no afectar las operaciones cotidianas en la prestación del servicio. Lo anterior está consignado bajo el Acta No.009. Esta actividad permitió sensibilizar al personal, fortaleciendo el compromiso con la debida gestión de los residuos peligrosos y la Política Ambiental. Dentro de los beneficios se incluyen la reducción de impactos negativos al ambiente por medio del fortalecimiento de las competencias del talento humano en cuanto a la gestión ambiental.

.

- **CAMPAÑA AMBIENTAL TRIMESTRAL**

Conforme a lo establecido desde el calendario ambiental, para el último trimestre del año corresponde la campaña *Gestión Integral de los Residuos.* Como primera actividad se encuentra el manejo integral del Aceite Vegetal Usado (A.V.U) y los beneficios ambientales que se obtienen realizando su adecuada disposición. Por ende, se realizó por medio de grupos de WhatsApp la socialización de la campaña junto con su objetivo y metodología para poder desarrollar la recolección del A.V.U proveniente de los hogares de los funcionarios y/o contratistas. Por consiguiente, el día 25 de noviembre de 2024 se desarrolló la campaña rotulando debidamente el bidón según la metodología propuesta, alcanzando un peso de 2 kg, el cual fue llevado al punto de recolección principal de Zarzamora para su posterior disposición.

Cabe mencionar que con esta actividad de manejo integral del Aceite Vegetal Usado se logró sensibilizar a los funcionarios y contratistas que participaron tanto en la socialización de la campaña como en el desarrollo de la misma sobre la importancia de una adecuada disposición de este residuo, evitando su vertimiento en fuentes hídricas y contribuyendo a la prevención de contaminación, fortaleciendo asimismo la cultura ambiental dentro de la institución. Adicionalmente la campaña promovió el trabajo en equipo, el cual establece las bases para futuras actividades sostenibles que son replicables en el ámbito laboral y personal de cada colaborador.

- **SUPERVISIÓN AMBIENTAL**

El día miércoles 27 de noviembre del presente año se recibió la visita mensual por parte de la supervisión de la referente ambiental de la SDIS.

5.2 AGUA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 53 de 76

- **REPORTE SEMANAL CONTADOR DE AGUA**

En el mes de noviembre de 2024 se continuó con el reporte semanal de la lectura del contador de agua todos los jueves a las 8:00 a.m., con el fin de identificar pérdidas de este recurso natural por la situación que está afrontando la ciudad de Bogotá y sus alrededores frente a la escasez de agua a pesar de la fuerte temporada de lluvias.

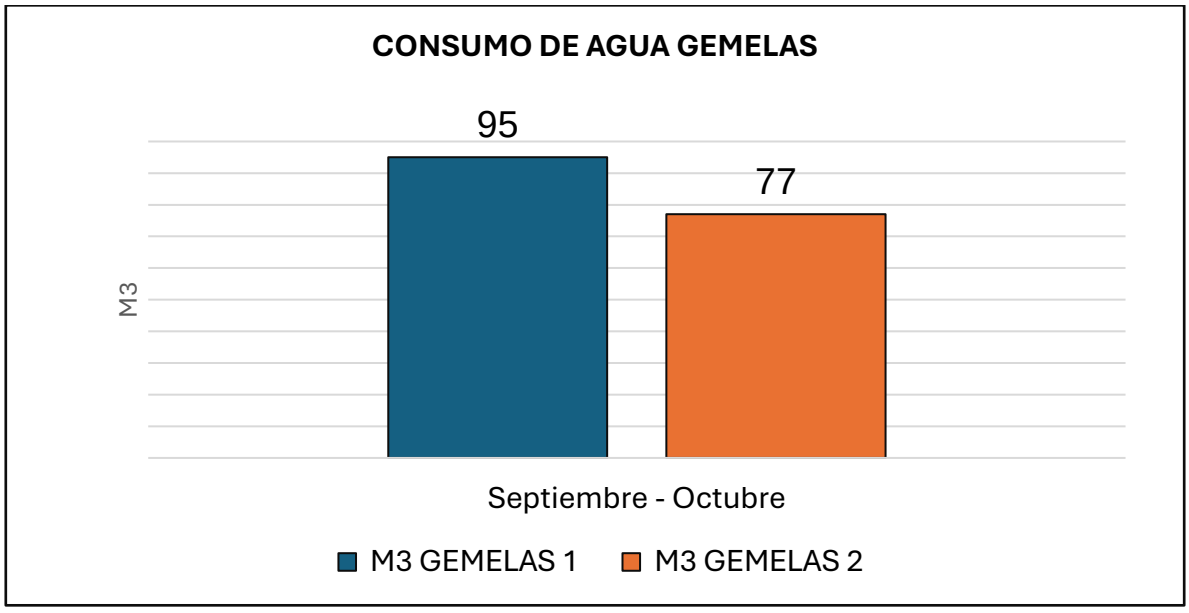
- **SEGUIMIENTO CONSUMO DE AGUA**

Para el suministro del agua se cuenta con dos recibos bimestrales que al sumarlos resulta el total del consumo de agua de la unidad operativa. En la siguiente tabla se relacionan los códigos y el nombre del predio que figura para cada recibo.

CÓDIGO RECIBO	PREDIO
5-130	GEMELAS 1
5-148	GEMELAS 2

Por otro lado, teniendo en cuenta que la facturación del mes de noviembre corresponde a fecha de expedición de enero de 2025, se realizará la descripción y análisis del recibo expedido en noviembre, es decir el que corresponde al consumo bimestral de Septiembre-Octubre. Siendo así, la siguiente gráfica muestra el consumo de agua de los dos predios, GEMELAS 1 (5-130) y GEMELAS 2 (5-148), en metros cúbicos durante dicho periodo bimensual.

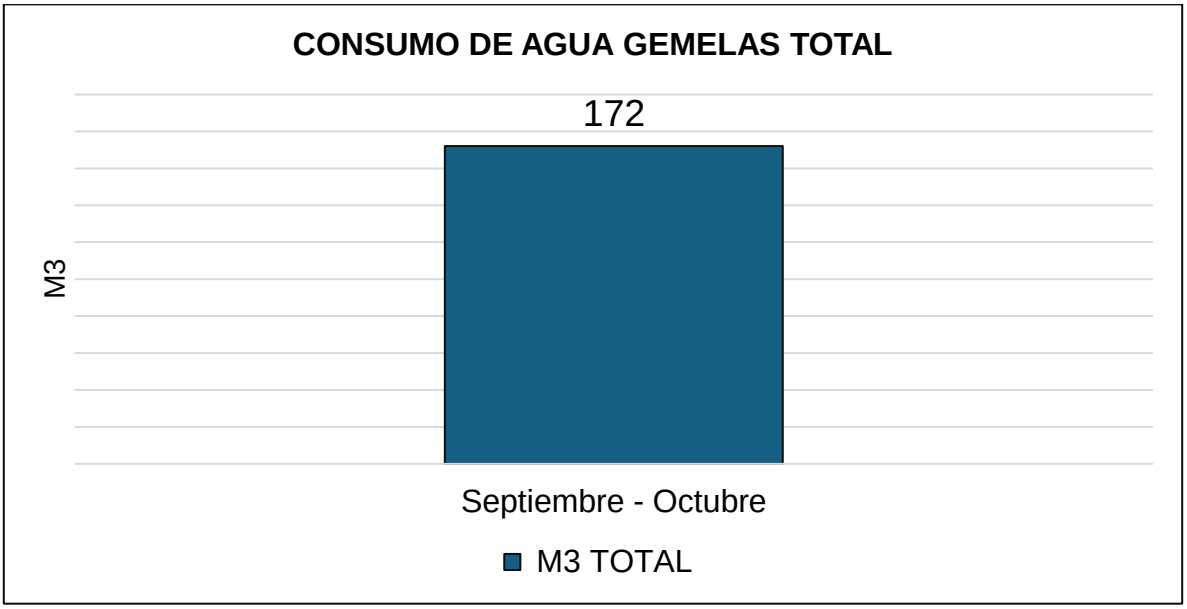
Gráfica. Consumo de Agua en metros cúbicos (m3) por código de recibo



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 54 de 76

De acuerdo a la anterior gráfica se puede analizar que el predio Gemelas 1 tuvo un mayor consumo de agua en los meses de septiembre y octubre con un total de 95 m3, mientras que el predio Gemelas 2 registró 77 m3. De igual manera, a continuación, se evidencia la gráfica correspondiente al total del consumo de la unidad operativa, teniendo en cuenta la suma de ambos recibos:

Gráfica. Consumo de Agua Total en metros cúbicos (m3)



Por último, a causa del inicio del nuevo contrato para la prestación del servicio en la unidad operativa, no es razonable comparar y analizar el consumo del periodo Septiembre-Octubre con los periodos anteriores. Sin embargo, por la terminación e inicio de las nuevas labores operativas, cabe recalcar que el consumo del recurso hídrico se elevó considerablemente un 77.3% comparado con el último consumo del contrato anterior, llegando a 172 metros cúbicos para el periodo de Septiembre-Octubre.

Dentro de las acciones o estrategias implementadas y que están en mejora continua, se encuentra la reutilización de agua lluvia mediante métodos caseros, lo que permite aprovechar este recurso para actividades secundarias, para uso de los sanitarios, entre otras prácticas. También se ha enfatizado la instalación de sistemas ahorradores de agua en grifos, lavamanos, sanitarios, duchas, etc; o, asimismo, la sustitución de éstos por elementos ahorradores. Lo anterior se ha complementado con la puesta en marcha de estrategias caseras de ahorro en sanitarios, como el uso de botellas o mecanismos que reducen el volumen por cada descarga realizada. Igualmente se ha venido fomentando el reúso del agua proveniente de algunos procesos del área de lavado, como para la limpieza de pisos en esa misma zona, optimizando su aprovechamiento y reduciendo el desperdicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 55 de 76

- **REPORTE ELEMENTOS SUSTITUIDOS O INSTALADOS NUEVOS AHORRADORES DE AGUA**

Siguiendo las directrices del uso eficiente del recurso hídrico y enfatizando la gestión responsable que minimice el impacto ambiental y optimice el consumo de agua en las instalaciones, durante el mes de noviembre del presente año, se realizó un seguimiento detallado de la instalación y/o sustitución de dispositivos ahorradores de agua. Por ende, se realizó la instalación de 3 grifos de lavamanos que cuentan con dispositivo interno que reduce la presión y ayuda a disminuir el consumo del agua sin necesidad directa de un perlizador. Asimismo, dentro de los documentos se cuenta con la ficha técnica del nuevo dispositivo. Estas medidas empleadas buscan garantizar un uso racional y eficiente del recurso, fomentando prácticas que contribuyan a la reducción de costos evidenciados en la factura de agua.

5.3 ENERGÍA

- **SEGUIMIENTO CONSUMO DE ENERGÍA**

Para el suministro de la energía se cuenta con un solo recibo el cual también es remitido de manera bimestral. En este caso, se tomará como referencia el último periodo facturado, el cual corresponde a los días entre el 25 de septiembre y el 25 de noviembre, en el que se registró un consumo de 6538 KWh, lo cual puede relacionarse con actividades específicas que tienen alta demanda energética, como un mayor empleo de equipos eléctricos, electrónicos o cambios en las condiciones de la operación. Finalmente, al igual que con el consumo de agua, no es pertinente analizar la energía consumida del periodo entre septiembre y noviembre con los periodos inmediatamente anteriores, por razón del inicio del nuevo contrato para la prestación del servicio en la unidad operativa.

- **ACTIVIDAD APAGÓN AMBIENTAL**

Como todos los meses se realizó la participación en el apagón ambiental el día 8 de noviembre en el horario de 08:00 p.m. a 9:00 p.m., durante la actividad se pudo observar que los participantes muestran cada vez mayor interés y compromiso por el tema. Se realizó la participación de 59 adultos y adultas teniendo en cuenta las personas que requieren oxigeno 24 horas y asimismo participaron 4 auxiliares de enfermería que se encontraban de turno. Se elaboró el acta No.002 donde se puede evidenciar la participación de la población en la actividad, se soporta con evidencia fotográfica y se adjunta acta en el drive ambiental.

5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

- **RESIDUOS APROVECHABLES – MEDICION DE RESIDUOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 56 de 76

El día 28 de noviembre de 2024 se realizó la entrega de un total de 99.2 kg de los diferentes residuos aprovechables al gestor encargado, la asociación de recicladores ASOCOMPACT, responsable del aprovechamiento de estos residuos. Por ende, se diligenció el Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y el Formato certificado recolección residuos sólidos FOR-GA-010. Esta información se soporta en el drive ambiental de la unidad operativa junto con el diligenciamiento de los formatos.

- **RESIDUOS ESPECIALES**

Para este periodo no se generaron residuos especiales en la unidad operativa.

- **RESIDUOS PELIGROSOS**

Para este periodo no se generaron residuos peligrosos en la unidad operativa.

- **RESIDUOS HOSPITALARIOS**

Durante el periodo, se realizó una entrega de residuos hospitalarios a la empresa Biológicos y Contaminados quien es el gestor externo de la unidad operativa. La entrega tuvo lugar el día 29 de noviembre, con un total de 9 kg de residuos hospitalarios. En constancia de la entrega se genera un manifiesto de carga en cual se encuentra en forma física en el informe de gestión ambiental y como soporte en el drive, adicionalmente se diligenció el formato RH1.

El 29 de noviembre se realizó la reunión GAGAS correspondiente al mes, donde participaron los integrantes del grupo y el análisis de los indicadores. El soporte de esta reunión es el acta No. 011 la cual se deja constancia en el drive ambiental.

- **VERTIMIENTOS Y EMISIONES**

Como todos los meses, se realizó la constante limpieza y mantenimiento a las trampas de grasa, actividad ejecutada por el personal de vigilancia. Adicionalmente se continua con la limpieza de la SCALL cada dos semanas. Como soporte de esta actividad se diligencia el formato registro y control limpieza/mantenimiento de trampas de grasa FOR-GA-031.

5.5 PRACTICAS SOTENIBLES

- **DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE**

Esta actividad se realizó el jueves 7 de noviembre de 2024, en donde se divulgó una pieza informativa compartida por la secretaria distrital de integración social, con la temática indicada por la entidad. Esta pieza informativa se divulgó por medio de WhatsApp en cada uno de los grupos que establecidos de la unidad operativa para alcanzar a abarcar el 100% del talento humano, se diligenció participación en Acta No. 001 y estos soportes de participación se guardaron en el drive del correo ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 57 de 76

6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD.

6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL.

6.1.1 SUMINISTRO ALIMENTARIO.

Entre las actividades realizadas para el suministro alimentario se encuentran las siguientes:

- Solicitud de compra semanal el cual se envía los días martes al área administrativa el cual queda registrado en el Formato Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175
- Recepción de alimentos en las frecuencias establecidas (cárnicos dos veces por semana, frutas para jugos dos veces por semana, panadería tres veces por semana, lácteos, abarrote, frutas y verduras semanal)
- Almacenamiento de alimentos según características de los mismos, proceso de prealistamiento y rotulación.
- Revisión del ciclo de menú con el fin de establecer la salida de alimentos de almacenamiento y diligenciamiento del Formato Control de Entradas y Salidas de Alimentos Asociados versión 1 Código: FOR-PSS-236.
- Entrega de los alimentos a los adultos y adultas según el horario establecido en el Anexo Técnico.
- Para el presente informe se realizó adquisición de elementos de preparación de alimentos según lo establece el anexo técnico y la necesidad del servicio el cual se relaciona a continuación en el siguiente cuadro:

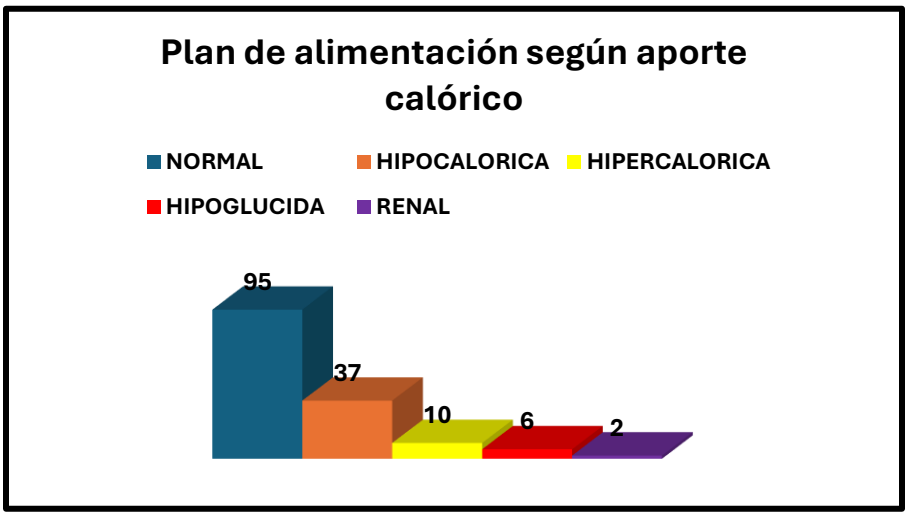
ELEMENTOS DE INGRESO	CANTIDAD
Balde 15 litros	2
Escurridos en acero inoxidable	4
Gramera digital	1
Tablas de picar (Azul, amarillo, verde, blanca, rojo)	5
Abrelatas	3
Bandeja plástica	8
Olla 50*50	3
Olleta N° 8	4
Colador metálico en acero	3
Cuchara para servir pasta	1
Cuchara servicio	2
Cucharon sopero en acero	2
Cuchillo N° 8 tramontina	2
Cuchillo sierra para pan	1
Cuchillo N°6	2
Olla 50*40	2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 58 de 76

ELEMENTOS DE INGRESO	CANTIDAD
Jarra de 5 litros	3
Olla N° 40	2
Olla N°30	2
Olla N°36	3
Olleta N°5	2
Paila N° 50	3
Pinza en acero	2
Ponchera plástica 5 litros con tapa	3
Rallador en acero 4 cara	3
Plato metálico N°18	11
Recipiente plástico 3 litros	3
Recipiente plástico para desinfección	3
Recipiente plástico ensalada	1
Cuchara medidora	2
Tenedor de cocina	3
Termómetro de alimentos	3
Vaso metálico	92

6.1.2 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA.

Dando repuesta al Anexo Técnico se dan cumplimiento a los requerimientos de ingesta de energía y nutrientes para hombres de 29 años a 59,9 años de edad y mujeres de 29 años a 59,9 años de edad, adicional se establece plan de alimentación según resultado de la vigilancia nutricional realizada a los adultos y adultas, como se observa en la siguiente grafica.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 59 de 76

Análisis: En la gráfica anterior se identifica que el mayor porcentaje de los ciudadanos y ciudadanas de la unidad operativa se le suministra un plan de alimentación con aporte calórico normal, correspondiente al 63.3% (N°95), seguido de una dieta hipocalórica con el 24.6% (N°37); para los casos donde se identifica malnutrición por déficit o riesgo se indicó un plan de alimentación hipercalórico correspondiente al 6.6% (N°10). Se realizó ajuste al plan alimentario en los adultos y adultas que presentan patologías de base a través de una dieta hipoglucida y renal lo cual corresponde al 4% y 1.3% respectivamente.

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

6.2.1 MINUTA PATRÓN

En la Unidad de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva se implementó los documentos Minuta Patrón, Ciclo de Menús y Análisis Nutricional establecidos por Dirección de Nutrición y Abastecimiento para la Subdirección para la Adultez, el cual cuenta con un ciclo de menú de 21 días, distribuidos en cinco tiempos de alimentación, dando cumplimiento a los aspectos indicados en el Anexo técnico como son:

- ✓ Se ofrecen preparaciones por separado.
- ✓ Compra de carnes en los cortes indicados
- ✓ Cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón
- ✓ Uso de saborizantes naturales (Jengibre, laurel, tomillo, ajo, cúrcuma)
- ✓ Suministro de fruta en porción
- ✓ Uso de aceite de una sola fuente (Soya)
- ✓ Usos de fruta para la preparación de bebidas

- ➢ ***Adecuado Aporte Nutricional.***

El día 27 de noviembre se realizó con el personal manipulador de alimentos el taller de estandarización de utensilios para el servido de los alimentos, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido y garantizando un adecuado aporte nutricional. Se logro establecer los utensilios a utilizar según lo requerido en la minuta patrón para cada grupo de alimentos incluido en el tiempo de alimentación del almuerzo.

- ➢ ***Intercambios de alimentos.***

Para el presente informe no se envía correo de autorización de cambio de preparación al profesional de apoyo a la supervisión dando cumplimiento a las preparaciones establecidas en el ciclo de menú aprobado por Dirección de Nutrición y Abastecimiento para la Subdirección para la Adultez

- ➢ ***Manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y modificaciones alimentarias.***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 60 de 76

El día 28 de noviembre se realizó con el personal manipulador de alimentos la socialización de las generalidades del servicio de alimentos donde se incluye la temática: lectura e implementación adecuada de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para el suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones, y el diligenciamiento adecuado de los formatos que hacen parte de la operación del servicio de alimentación.

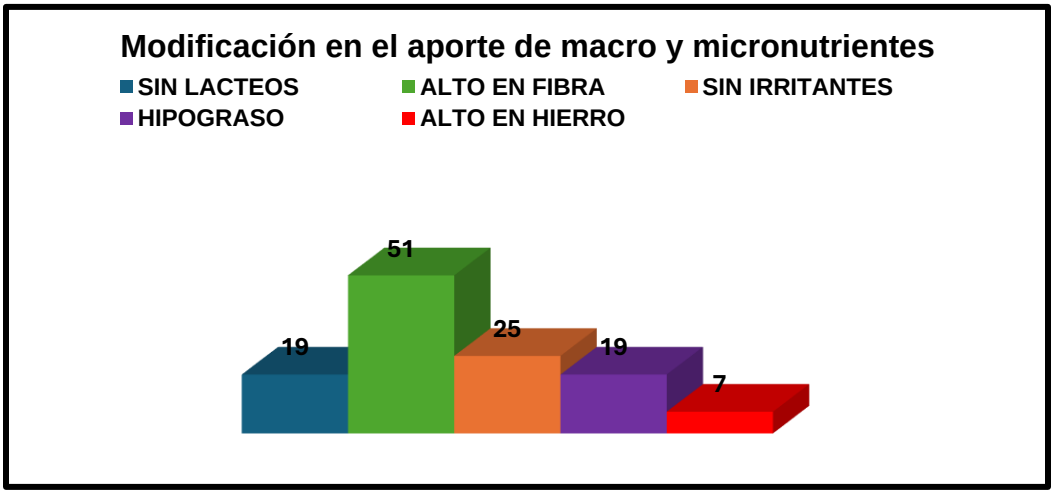
- **ALIMENTOS A SUMINISTRAR PARA ACTIVIDADES EXTRAMURALES**

A continuación, se establece propuesta para el suministro alimentario en las actividades extramurales programadas en la unidad operativa.

Grupo de alimentos	Menú 1	Menú 2	Menú 3	Menú 4	Menú 5
Bebida	Jugo néctar UHT	Jugo néctar UHT	Jugo néctar UHT	Jugo néctar UHT	Jugo néctar UHT
Producto de panadería	Sándwich de pollo	Torta negra	Sándwich de queso	Mantecada	Pan coco
Proteína	Pechuga de pollo				
Fruta	Mandarina	Naranja	Manzana	Banano	Uva Isabelina

- **Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones.**

Para el presente reporte se indica que a la fecha en la unidad operativa se realizaron ajustes en el aporte de macro y micro nutrientes en algunos de los adultos y adultas debido a las patologías de base que presentan como describen a continuación:



Análisis: Actualmente se están suministrado 19 dietas sin lácteos, 51 alta en fibra, 25 sin irritantes, 19 hipograso y 7 alta en hierro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 61 de 76

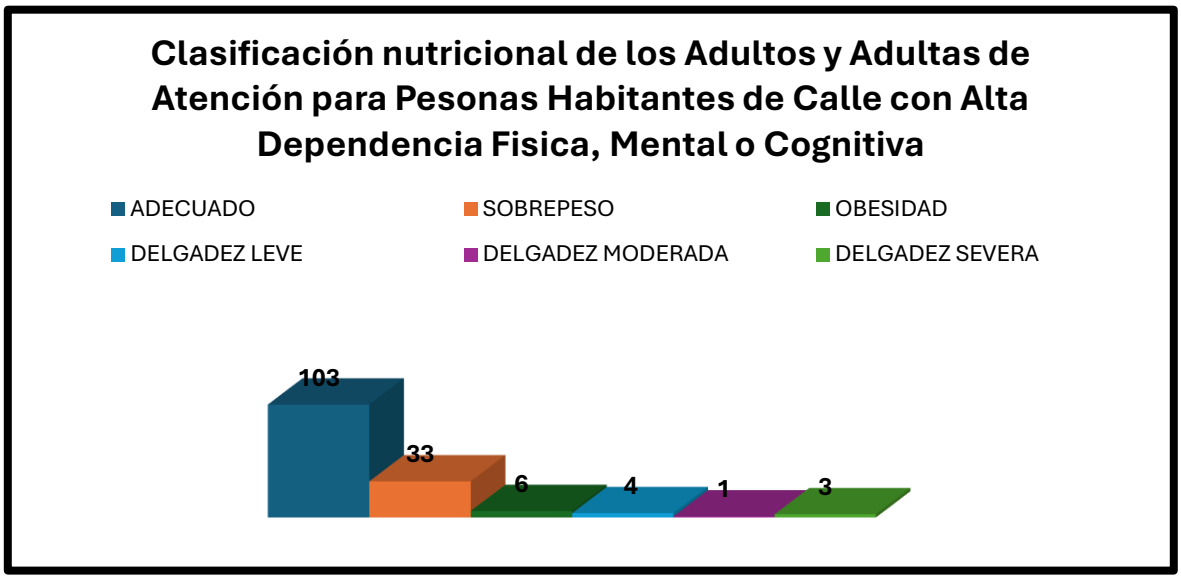
6.3 VIGILANCIA NUTRICIONAL.

6.3.1 Toma, registro y reporte de datos antropométricos:

El día 08 de noviembre es enviado al referente SIRBE de la secretaria de Integración Social el documento datos toma antropométrica, información que queda registrada en sistema del total de los adultos y adultas, según respuesta de correo el día 13 de noviembre.

6.3.2 Clasificación antropométrica del estado nutricional.

En la siguiente grafica se muestra la clasificación nutricional de los adultos y adultas según la toma de datos antropométrica realizada:



Análisis: En la gráfica anterior se identifica que el mayor porcentaje de la población presenta clasificación nutricional dentro de la normalidad con el 68.6% (N°103), seguido de sobrepeso con el 22% (N°33), para el caso de obesidad grado 1 y grado 2 corresponde el 4% el cual corresponde a las adultas Meylin Robledo, Blanca Suarez, María Elsa Marín, Sindy Arroyave, Adriana Muñoz y Marina Mozo. La malnutrición por déficit corresponde en su totalidad el 5.3% (N°8), encontrándose los adultos y adulta Hilda Muñoz, Uriel Romero, Nilson Angola, Alberto Beltrán, Ricardo Fajardo, Marco López, Ronald Posada y Nelson González.

6.3.3 Vigilancia nutricional a personas con discapacidad.

Se realizó valoración nutricional al total de los adulto y adultas de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gemelas, el cual queda información registrada en el Formato Evaluación Inicial Del Estado Nutricional Y Planeación De La Atención Integral De Los Participantes De La Subdirección Para La Discapacidad y archivado en la historia social de cada adulto y adulta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 62 de 76

6.3.4 Seguimiento al comportamiento alimentario discapacidad.

Durante los diferentes tiempos de alimentación el equipo interdisciplinario realizó acompañamiento al proceso de distribución de alimentos y supervisión de ingesta, donde se notificaron situaciones frente a la aceptación de alimentos de alguno de los adultos y adultas por lo cual se realizaron algunos ajustes:

Marco López: Deterioro en el proceso de masticación y deglución de los alimentos por lo cual se realizó modificación de las texturas pasando a una dieta líquida total

Johannes Cano: Poca aceptación de los alimentos, evidenciado no masticación de alimentos, por lo cual se recurre a modificar el tamaño del utensilio para el consumo de alimentos (cuchara).

6.3.5 Canalización a la Institución Prestadora de Salud:

Durante el mes noviembre asiste a consulta por nutrición los siguientes adultos y adultas:

Transito Torres	En consulta el profesional refiere que aun continua baja de peso, por lo cual indica complemento nutricional Fortisip 125 ml e indica dieta Hipercalórica, Hiperproteica, control en tres meses.
Hilda Teresa Muñoz	En consulta por nutrición se evidencia mantiene delgadez severa, indica continuar con complemento nutricional Glucerna y ordena control en tres meses.
Uriel Romero	Adulto quien es valorado por nutrición indica bajo 1 kg de peso, recomienda seguimiento a la ingesta de alimentos, entrega orden de complemento nutricional Pulmonary 250 ml. Control en dos meses
Alberto Beltrán	Adulto quien es valorado por nutricion, no se evidencia aumento de peso, indicó orden de complemento nutricional Nutren Pulmonary 250 ml. Control en dos meses.
José Javier Ramírez	Asistió a consulta por nutrición donde idéntica que bajo de peso, sin embargo, no se entrega orden de complemento nutricional
Johannes Cano	Adulto quien es valorado por nutrición, donde indica bajo 2 kg de peso, entrega orden de complemento nutricional Nutren Pulmonary 250 ml Control en dos meses.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 63 de 76

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

6.4.1 Actividades desarrolladas

Para el mes de noviembre se establece la construcción de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación para abordar con los adultos y adultas de la unidad operativas, adicional del cronograma de ejecución según las temáticas establecidas en el documento.

6.4.2 Evaluación y reporte de implementación del plan de promoción de estilos de vida

Para la evaluación del Reporte cuantitativo mensual de los adultos y adultas que asistieron a los procesos de promoción de estilos de vida saludable: Prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física Formato Base de consolidación mensual de promoción en estilos de vida saludable FOR-PSS-298 y Formato Reporte cualitativo FOR-PSS-300 el cual se envía al profesional de apoyo a la supervisión de manera mensual.

6.4.3 Promoción de prácticas para la prevención y manejo de los desperdicios de alimentos.

Para el presente mes el día 28 de noviembre se realizó socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos MNL-PSS-011 al personal de servicios generales y manipulador de alimentos.
Adicional al diligenciamiento del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FORPSS- 047, formato no controlado)

6.5 SUBCOMPONENETE SANITARIO.

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO.

La unidad operativa con Concepto Sanitario Favorable emitido por la Secretaria de Salud de Cundinamarca, el día 09 de mayo del 2024 con numero de cata VP2024-006, con un porcentaje de cumplimiento del 100%.

6.5.2 ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

Para el servicio de alimentos se cuenta con dos tanques de almacenamiento capacidad de 5000 ml cada uno. El cual está estipulado para cubrir las necesidades del servicio de aproximadamente 7 días. Frente al suministro de agua a los adultos y adultas se dispone de un filtro el cual está ubicado en el servicio de alimentos, donde se garantiza la entrega según la necesidad a los ciudadanos y ciudadanas.

6.5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

- ***Prácticas higiénicas y medidas de protección.***

El personal manipulador de alimentos cuenta con elementos de protección personal como son cofias, guates de manipulación de alimentos, guantes para el lavado de menaje, petos, tapabocas que garantizan la adecuada manipulación de los alimentos; adicional a la fecha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 64 de 76

del presente informe tienen carnet de manipulación de alimentos, certificado médico y exámenes al día.

- ***Plan de capacitación.***

Para el día 28 de noviembre se realizó con el personal manipulador de alimentos la socialización de las generalidades del servicio de alimentos donde se socializa practicas higiénicas del personal manipulador de alimentos y usos adecuado de la dotación como se plantea en la Resolución 2674 de 2013.

6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO.

- ***Capacitación plan de saneamiento.***

Se encuentra en construcción el plan de capacitación frente a las temáticas a incluir en relación al cumplimiento de lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico. Con el objetivo de realizar socialización y evaluación del proceso.

- ***Actualización del plan de saneamiento.***

Se inició actualización del documento Plan de Saneamiento Básico y formatos de verificación, el cual está en proceso de aprobación por el profesional de apoyo a la supervisión del contrato.

6.6 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS.

Durante el mes de noviembre se continuó realizando compra a los proveedores locales de frutas para jugos, carnes, los cuales cuentan con la certificación emitida por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de la Mesa Cundinamarca, donde se acreditan como pequeños productores agropecuarios, los cuales son avalados por la Representante legal de la institución mediante oficio emitido para el presente mes con la cantidad de alimentos adquiridos.

7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES

7.1 Talleres productivos ponderados

Durante el mes de noviembre los talleristas agropecuarios se encuentran haciendo reconocimiento de las huertas y elección de los productos a sembrar, teniendo en cuenta las características climáticas y del suelo; proyectando la siembra de los productos elegidos en los próximos meses.

7.2 Terapias alternativas y estimulación neurocognitiva.

En el mes de noviembre se llevaron a cabo un total de 6 actividades correspondientes a los ofrecimientos ponderables de estimulación neurocognitiva y terapias alternativas, con una participación de 70 adultos y adultas, lo que se representa una cobertura del 46% de la población. Las actividades realizadas fueron propias de los talleres de estimulación neurocognitiva, aromaterapia y acuaterapia los cuales generaron un gran impacto en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 65 de 76

distintos grupos y permitieron reflejar las cualidades y puntos de mejora que presenta cada ciudadano.

7.3 Estimulación Neurocognitiva

A lo largo del mes de noviembre se realizaron 3 talleres de Estimulación Neurocognitiva, en los cuales se contó con la participación de 35 ciudadanos y ciudadanas. Los talleres fueron enfocados en la activación de funciones ejecutivas.

En un principio se realizaron actividades de atención, concentración y agilidad mental en la que los ciudadanos y ciudadanas debían nombrar un artículo de una categoría específica, la ronda finalizaba cuando una las personas repetían una palabra dicha previamente por uno de sus compañeros, o tardaba un tiempo moderado en responder. A medida que la actividad transcurría se fue encaminando a un nivel mucho más riguroso, en el que los tiempos que tenían para pensar y responder disminuían, esto con el objetivo de poner a prueba la velocidad de procesamiento cognitivo de cada adulto y adulta. Seguido a esto se realizó una nueva actividad en la que uno de los adultos debía pensar en una palabra y los demás a través de preguntas concretas debían adivinar a que objeto se hacía referencia, ésta última actividad fue pensada con el fin de estimular y poner a prueba la creatividad, imaginación y razonamiento lógico. Se observó un nivel de razonamiento lógico muy similar entre los participantes, ya que en las actividades realizadas se emplearon rondas de eliminación, en las que nunca se repitió el mismo ganador 2 o más veces, adicional a esto se observó una gran coordinación acompañada de atención al detalle, siguieron instrucciones, expresaron emociones positivas y mostraron un excelente nivel de relaciones interpersonales.

7.4 Acuaterapia

El día 21 noviembre se realizó una sesión de acuaterapia, ésta se llevó a cabo fuera del servicio Alta Dependencia Gemelas y se realizó en las instalaciones del Servicio Alta Dependencia Gaviotas debido que dichas instalaciones cuentan con piscina.

Se contó con la participación de 12 ciudadanos y ciudadanas que fueron transportados en horas de la mañana. Una vez en el lugar y debido a su nivel de funcionalidad lograron realizar los ejercicios propuestos de manera autónoma. Se aplicaron técnicas propias de hidroterapia, realizando así ejercicios de respiración, manejo de emociones y desgaste energético, lo que promovió además el fortaleciendo de las extremidades superiores e inferiores. Así mismo los adultos y adultas se mostraron receptivos a las indicaciones dadas por los profesionales y el promotor social, la gran mayoría de ellos manifestaron experimentar un estado de bienestar físico y emocional. Finalmente destacaron la necesidad de participar de sesiones adicionales en el futuro, ya que se evidenció el impacto positivo que tuvo la actividad en el bienestar general de los adultos y las adultas, así como en su capacidad para gestionar el estrés y mejorar su movilidad. La actividad no solo cumplió su objetivo de rehabilitación física y cognitiva, sino que también fortaleció el sentido de trabajo en equipo y unión entre los ciudadanos y las ciudadanas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 66 de 76

7.5 Aromaterapia:

En el mes de noviembre Se realizaron 2 talleres con la participación de 23 adultos y adultas, en los que se buscó promover el manejo de emociones y estimulación sensorial a través de la implementación de aceites esenciales y ejercicios de respiración. En dichas actividades se realizó la exposición de los adultos y adultas a aromas como lavanda y vainilla mientras realizaban distintos ejercicios de Yoga, así mismo se les permitió socializar sobre la reacción que tuvieron sus cuerpos a los aceites y los recuerdos que llegaban a sus mentes posterior a estar expuestos a cada uno de los aromas. A lo largo de los talleres, se observó que los adultos y adultas respondieron positivamente a las técnicas de respiración y los ejercicios, mostrando un aumento en su nivel de concentración y una notable mejora en su bienestar general. La combinación de la estimulación sensorial y el movimiento consciente les permitió liberar tensiones y desarrollar mayor conciencia sobre su cuerpo y sus emociones.

Los ciudadanos y las ciudadanas también compartieron sus experiencias y reflexiones, lo que enriqueció el proceso de aprendizaje y fomentó un sentido de comunidad entre ellos. Al final de los talleres, muchos expresaron su deseo de continuar practicando estas técnicas en su vida diaria y explorar más sobre el manejo de emociones y la meditación. Como conclusión, los talleres no solo fueron efectivos en la estimulación sensorial y manejo de emociones si no que permitieron fortalecer el vínculo de compañerismo.

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

8.1 LOCATIVO

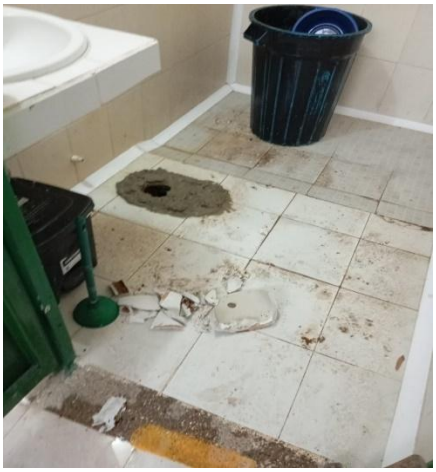
El 20 de noviembre se recibió visita de supervisión administrativa, la cual durante el recorrido por la unidad operativa realiza observaciones de insumos faltantes como botiquín tipo A fijo y portátil, completar las sillas plásticas en los diferentes espacios y/o áreas, adquirir la silla de escritorio para el área de enfermería, cambiar dos (2) camas de ciudadanos las cuales se encuentran en regular estado y la instalación del nuevo pendón.

Como compromiso dentro del acta se acordó la adquisición de los insumos faltantes en la primera semana de diciembre, adicional se informará al operador sobre el tema del aval del pendón.

A continuación, se relaciona en la siguiente tabla los arreglos locativos que se realizaron durante el mes de noviembre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 67 de 76

➢ **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EJECUTADO MES DE NOVIEMBRE 2024**

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSIBLE
04/11/2024	Arreglo de sanitario	Personal de mantenimiento.
 		
04/11/2024	Mantenimiento techos comedor 2	Personal de mantenimiento.
 		
09/11/2024	Cambio de luminarias en cocina	Personal de mantenimiento.
		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 68 de 76

19/11/2024	Arreglo techos habitaciones casa 1	Personal de mantenimiento.





15/11/2024	Arreglos techos ingreso baños de casa 2	Personal de mantenimiento.





25/11/2024	Arreglo silla de traslados para baños	Personal de mantenimiento.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 69 de 76

25/11/2024	Cambio de malla al colador – trampas de grasa y cambio angeo trampa de grasas – primer compartimento.	Personal de mantenimiento.
 		
28/11/2024	Instalación media caña baños casa 2	Personal de mantenimiento.
		

- **PROGRAMACIÓN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL MES DE DICIEMBRE 2024**

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Del 2 al 11 de diciembre de 2024	Guadaña de las zonas verdes, huertas y cultivos del Servicio	Personal de mantenimiento
Del 6 al 30 de diciembre de 2024	Mantenimiento y cambio a necesidad de los Angeos de ventanas del área de cocina	Personal de mantenimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 70 de 76

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Del 2 al 30 de diciembre de 2024	Mantenimiento de camas y camarotes a necesidad	Personal de mantenimiento.
Del 15 al 30 de diciembre de 2024	Mantenimiento y arreglo de baños a necesidad, incluido pintura de soportes de los lavamanos.	Personal de mantenimiento.
Del 4 al 30 de diciembre de 2024	Mantenimiento y arreglo de techos dormitorios casa 2 que se encuentran con desprendimiento. Resane y pintura habitación 29 casa 2.	Personal de mantenimiento.
Del 15 al 30 de diciembre de 2024	Cambio de sistemas ahorradores de agua y energía a necesidad.	Personal de mantenimiento.

8.2 NOVEDADES TALENTO HUMANO

Se relacionan las novedades presentadas durante el mes de noviembre de 2024, cabe resaltar que no se reportaron incapacidades.

Personal Que Se Modifica	Personal Que Ingresa	CARGO	FECHA AVAL	FECHA DE INGRESO AL CENTRO
Sandra Sánchez Berrio	Alba Damarys Riscanevo Puentes	Coordinadora	22/11/2024	23/11/2024
Alba Damarys Riscanevo Puentes	Francy Helena Guerrero Barajas	Profesional Operativa	22/11/2024	23/11/2024
	Estefany Julio Muñoz	Nutricionista	10/11/2024	10/11/2024
Jesica Pahola Rodríguez Segura	Sandra Patricia Martínez Ortiz	Psicóloga	10/11/2024	13/11/2024
Laura Carolina Salcedo Vargas	Paula Alejandra Bernal Rico	Psicóloga	10/11/2024	13/11/2024
	Valentina Villamarin Gaona	Psicóloga	10/11/2024	13/11/2024
	Vanessa Rojas Villar	Terapia ocupacional	31/10/2024	06/11/2024
Lilia Adriana Ramírez Triviño	Continua la vacante	Terapia ocupacional		
Viviana Andrea Casallas Quintero	Carlos Andrés Ruiz Mariño	Fisioterapeuta	13/11/2024	14/11/2024
Francy Helena Guerrero Barajas	Continua la vacante	Trabajadora social		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 71 de 76

Personal Que Se Modifica	Personal Que Ingresa	CARGO	FECHA AVAL	FECHA DE INGRESO AL CENTRO
Daisy Judith Zaraza Naranjo	Mónica María Clavijo Hernández	Trabajadora social	16/11/2024	21/11/2024
	Karen Dayana Ruge Melo	Enfermera Jefe	13/11/2024	18/11/2024
	Iván Andrés Chaparro Santoyo	Tecnólogo ambiental	13/11/2024	14/11/2024
	Rosa Yaneth Sánchez Cartagena	Auxiliar de enfermería	10/11/2024	Pendiente
	Ana Lorena Vanegas Duarte	Auxiliar de enfermería	10/11/2024	11/11/2024
Ana Lorena Vanegas Duarte	Retiro 21/11/2024 Continua la vacante	Auxiliar de enfermería		
	Karen Yuliana Jiménez López	Auxiliar de enfermería	10/11/2024	13/11/2024
	Karen Andrea Ladino Ramírez	Auxiliar de enfermería	10/11/2024	15/11/2024
	Johanna Emilce Nova Gil	Auxiliar de enfermería	16/11/2024	18/11/2024
	Sandra Patricia Vanegas Conejo	Auxiliar de enfermería	16/11/2024	18/11/2024
	Rosa María Sánchez Suarez	Tallerista	10/11/2024	10/11/2024
	Hernán Darío Turriago Ortiz	Tallerista	10/11/2024	13/11/2024
	Cristhian Eduardo Bernal Santa	Promotor social	10/11/2024	10/11/2024
	Andrés Alberto Martínez Patarroyo	Promotor social	10/11/2024	10/11/2024
	Leidy Natalia Cuevas Mendieta	Promotora social	10/11/2024	10/11/2024
	Santiago Fajardo Ortiz	Promotor social	10/11/2024	10/11/2024
	Heidy Jhoanna Benavides Galindo	Promotora social	10/11/2024	10/11/2024
	Oscar Iván Correa Pérez	Promotor social	16/11/2024	16/11/2024
Hermencia León Rubiano	Martha Patricia Pedreros	Manipuladora de Alimentos	16/11/2024	18/11/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 72 de 76

Personal Que Se Modifica	Personal Que Ingresa	CARGO	FECHA AVAL	FECHA DE INGRESO AL CENTRO
	Rosalba Millán Alarcón	Auxiliar de Lavandería	10/11/2024	10/11/2024
	Héctor Alejandro Riscanevo Puentes	Auxiliar de Mantenimiento	13/11/2024	13/11/2024
	Tatiana Alexandra Guacaneme	Servicios Generales	10/11/2024	15/11/2024
	Edna Rocío Mosquera Avilan	Servicios Generales	16/11/2024	18/11/2024
	Carmen Rosa Núñez Riaño	Servicios Generales	13/11/2024	13/11/2024
	Martha Patricia Pedreros	Manipuladora de alimentos	18/11/2024	18/11/2024

Licencias

Se encuentran dos (2) personas del talento humano en licencia de maternidad, las cuales son:

Yuri Alexandra Guerrero Diaz – Auxiliar de enfermería

Ana Johanna Cifuentes Sánchez – Manipuladora de alimentos

8.2.1 NOVEDADES – PONDERABLE

Para el cumplimiento de las actividades de los ofrecimientos ponderables se cuenta con las personas de talento humano adicionales para la ejecución de estos, quienes son:

Psicólogo – Juan Estevan Vargas Mateus, quien se encarga de la ejecución de los ofrecimientos de Terapias alternativas y estimulación neurocognitiva.

Agropecuario – Jaime Molina (persona mayor) quien se encarga de la ejecución de los Talleres productivos ponderados.

9. COMPONENTE JURIDICO

9.1 BUZON DE SUGERENCIAS

- **Fechas de apertura y responsable**

Durante el mes de noviembre se llevaron a cabo 4 aperturas de Buzón de sugerencias en las siguientes fechas:

- 08/11/2024 y 15/11/2024, como responsable: Francy Guerrero

- 22/11/2024 y 28/11/2024, como responsable: Yelitza Guerrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 73 de 76

- **Numero de comunicados en cada apertura:** Ninguno
- **Numero de radicado:** Ninguna
- **Respuestas:** No Aplica
- **Pendiente de respuestas:** No Aplica

9.2 COMUNICADOS EXTERNOS

- **Fechas de apertura y responsable:** No Aplica
- **Numero de comunicados en cada apertura:** No Aplica
- **Numero de radicado:** No Aplica
- **Respuestas:** No Aplica

10. CONCLUSIONES

- ✓ Gracias a las actividades de ejercicio terapéutico y fortalecimiento motor realizadas se logró favorecer en los ciudadanos y las ciudadanas las cualidades fisiocinéticas de fuerza, flexibilidad y resistencia, el equilibrio estático y dinámico, propiocepción, marcha, higiene postural, coordinación viso-manual y viso-pédica y la elasticidad muscular y movilidad articular, lo que favoreció en los adultos y las adultas la función motora e independencia en sus actividades cotidianas.
- ✓ Desde el área de educación física se evidenció que la realización o práctica de actividades físicas y deportivas mantienen a los ciudadanos y ciudadanas más activos con niveles de ansiedad más tolerables mejorando la interacción social fomentando hábitos y rutinas de vida saludable que proporcionan tranquilidad a nivel general siendo más receptivos y colaborativos.
- ✓ Los ciudadanos y las ciudadanas se vincularon a las actividades propuestas del componente emocional, en donde se les observó activos, expresaron sus emociones, pensamientos y necesidades de manera asertiva; reconocieron la importancia de mantener y fortalecer su inteligencia emocional para su bienestar emocional y mental.
- ✓ Los participantes avanzaron en identificar estrategias clave para mejorar sus relaciones interpersonales, como la comunicación asertiva, el establecimiento de límites y la resolución de conflictos de manera constructiva.
- ✓ Se generó un ambiente de confianza y respeto que facilitó la reflexión personal y la participación activa en las dinámicas grupales.
- ✓ Las actividades de enfoques han permitido, generar sensibilización en los adultos y adultas, como también adecuadas relaciones interpersonales.
- ✓ Los ciudadanos y las ciudadanas asistieron a los talleres del componente emocional, los cuales les permitieron fortalecer su inteligencia emocional y promover estados de tranquilidad y bienestar.
- ✓ Durante este periodo se mantuvieron los contactos telefónicos entre los referentes familiares, los ciudadanos y las ciudadanas, permitiendo permitieron mantener los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 74 de 76

canales de comunicación entre ellos y ellas, adicionalmente se mantuvieron los niveles de participación de los referentes familiares en las actividades propuestas por el equipo profesional.

- ✓ Durante el periodo se mantuvo la vinculación de adultos y adultas en actividades intra y extramurales, las cuales permitieron fortalecer los procesos de inclusión de la población en el territorio en el cual habita, manteniendo o mejorando las relaciones interpersonales, la construcción de lazos de cercanía entre ellos; además, ser reconocidos de forma positiva por los integrantes de la comunidad.
- ✓ Es de gran importancia la supervisión y orientación en la ejecución de las actividades de la vida diaria y actividades instrumentales de la vida diaria, teniendo en cuenta las características de la población, con el fin de aumentar niveles de independencia y afianzar hábitos y rutinas de autocuidado e higiene personal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.1. Cto.9114_Informe_Ejecucion_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-13 15:42:09

Finalización: 2024-12-13 17:29:07

Escanee el código para verificación

Elaboración: Coordinadora Cto.9114-2024

Alba Damarys Riscanevo Puentes
35423573
altadependenciafmc@gmail.com
COORDINADORA
CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA F

Revisión: Profesional Componente Ambiental ? Apoyo a la Supervisión

Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

Revisión: Profesional Componente Técnico ? Apoyo a la Supervisión

Mario Alberto Munar Cortes
79951981
mmunarc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Revisión: Profesional Componente Financiero y Administrativo ? Apoyo a la Supervisión

Diana Carolina Chica López
53017389
dchical@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión Componente Administrativo y Financiero
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970
2024-12-13T17:32:05-05:00 - Pagina 76 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.1. Cto.9114_Informe_Ejecucion_Nov_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241213-154209-a92b29-44173970

Creación: 2024-12-13 15:42:09

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-13 17:29:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Diana Carolina Chica López dchical@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Componente Admini Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-13 15:43:23 Lec.: 2024-12-13 15:57:10 Res.: 2024-12-13 15:57:30 IP Res.: 181.53.96.47
Revisión	Mario Alberto Munar Cortes mmunarc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-12-13 15:57:30 Lec.: 2024-12-13 16:01:50 Res.: 2024-12-13 16:01:56 IP Res.: 191.156.228.29
Revisión	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-13 16:01:56 Lec.: 2024-12-13 16:02:55 Res.: 2024-12-13 16:03:09 IP Res.: 191.156.116.232
Elaboración	Alba Damarys Riscanevo Puentes altadependenciafmc@gmail.com COORDINADORA CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITAN	Aprobado	Env.: 2024-12-13 16:03:09 Lec.: 2024-12-13 17:03:00 Res.: 2024-12-13 17:29:07 IP Res.: 179.1.88.59