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	**20**	**12**	**2024**
3, SUBDIRECCIÓN	**SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ**				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	**DICIEMBRE**				

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	9115-2024	$ 343.125.969,00	14897-2024	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: 20241221-123623-6d1a78-226822233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 1 de 21

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 2 de 21

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 9115** **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 3.**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01-dic-24** y el **31-dic-24**

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: **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($343.125.969).**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **730-000018-48**		BANCO:	**BANCOLOMBIA**
Clase:	**AHORROS**		

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De:

A nombre de: NIT: CÉDULA:

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

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
O2301174103202400575 6052	14897-2024	2-100-I009	O232020200993304	$343.125.969
			TOTAL	**$ 343.125.969**

*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 **20** 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

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: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 3 de 21

	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
19562

Fecha y Hora de Factura

Generación	2024-12-20	16:01:48
Expedición	2024-12-20	16:03:40
Vencimiento	2025-01-20	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	4140050000	CONTRATO 9115		0.00	0.00	343,125,969.00

Total Items 1

Total Bruto	343,125,969.00
Total a Pagar	**$ 343.125.969,00**

FORMA DE PAGO		MEDIO DE PAGO		
Credito	Empresas Social Del Estado	Efectivo	Cuota 1 F - 008- 19562 Vence el 2025-01-20	343.125.969,00

VALOR EN LETRAS

Trescientos Cuarenta Y Tres Millones Ciento Veinticinco Mil Novecientos Sesenta Y Nueve Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

PERIODO DICIEMBRE 01 AL 31 DICIEMBRE 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 :afd061f4aaee1cc8acf52c2c8abfe29166447c6efab4a370c6c2328ef41ad23b222585d25101a4c38f2b2e3faedbe500

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: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 4 de 21

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.

cción 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

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

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.

997. Fecha formalización 2024-05-20T16:28:48

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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 5 de 21

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141150660113

(415)7707212489984(8020) 000014115066011 3

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 6 de 21

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	
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
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	3 2 0 8 0 0 4 3 7 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
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		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
	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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

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

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: 141150660113

(415)7707212489984(8020) **000014115066011 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 7 de 21

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 141150660113

(415)7707212489984(8020) **000014115066011 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 8 de 21

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 141150660113

(415)7707212489984(8020) **000014115066011 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 9 de 21

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
édula 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150660113

(415)7707212489984(8020) **000014115066011 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 10 de 21

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal prin

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
dula 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 141150660113

(415)7707212489984(8020) **000014115066011 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 11 de 21

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 12 de 21

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 Diciembre 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 Diciembre de 2024.

Dada en La Mesa, Cundinamarca, el día (18) del mes Diciembre de 2024.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 13 de 21



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 14 de 21





Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 15 de 21

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
587071F21F967110

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 18 días del mes de Diciembre 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: 20241221-123623-6d1a78-22d6822-33
2024-12-21 T15:15:44-05:00 - Pagina 16 de 21

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Fecha de Elaboración	**16-dic-24**			Proyecto	**7948**
Contrato No.	**9115**	Fecha Acta de Inicio	**08-nov-24**	Cupos	**90**
Contratista	**MESALUD LTDA**			NIT	**808.000.299**
Servicio	**Servicio de Alta Dependencia Fisíca Mental o Cognitiva "Gaviotas"**				

PERIODO DE LIQUIDACIÓN

Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Días a Liquidar
Costo Fijo	01-dic-24	30-dic-24	30
Costo Variable	01-dic-24	31-dic-24	31

RESUMEN COSTOS

Detalle Costos Variables

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Alimentación	$ 35.274	$ 98.414.460
Vestuario	$ 8.137	$ 22.702.230
Elementos Aseo Personal	$ 13.005	$ 36.283.950
Servicios Públicos	$ 5.242	$ 14.625.180

Resumen Costos Por Cupo

Descripción	Cupo/Día	Cupo/Mes
Costo Fijo	$ 121.647	$ 328.446.900
Costo Variable	$ 61.658	$ 172.025.820
Valor Cupo	**$ 183.305**	**$ 500.472.720**

LIQUIDACIÓN DE CUPOS ATENDIDOS

Día Atención	Total Costo Fijo Día	Total Costo Variable Día	Total Costo Cupo Atendidos Día	Cupos Atendidos x Día	Descuentos Realizados				
					Cupos No Atendidos		Cupos con Novedades		
					No. Cupos	Valor a Descontar	No. Cupos	Valor Descuento	Tipo Novedad
1	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
2	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
3	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
4	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
5	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
6	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	36	54	$ 1.904.796	0	$ 0	
7	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	42	48	$ 1.693.152	0	$ 0	
8	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	42	48	$ 1.693.152	0	$ 0	
9	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	42	48	$ 1.693.152	0	$ 0	
10	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	42	48	$ 1.693.152	0	$ 0	
11	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	42	48	$ 1.693.152	0	$ 0	
12	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	43	47	$ 1.657.878	0	$ 0	
13	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	43	47	$ 1.657.878	0	$ 0	
14	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
15	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
16	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
17	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
18	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
19	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
20	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
21	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
22	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
23	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
24	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
25	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
26	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
27	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
28	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
29	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
30	$ 10.948.230	$ 3.174.660	$ 14.122.890	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
31	$ 0	$ 3.174.660	$ 3.174.660	46	44	$ 1.552.056	0	$ 0	
Totales	**$ 328.446.900**	**$ 98.414.460**	**$ 426.861.360**			**$ 51.147.300**	**0**	**$ 0**	

RESUMEN VALOR A PAGAR EN EL PERIODO

Costo Total Días del Periodo	$ 426.861.360
Entrega Vestuario	$ 0
Entrega Elementos de Aseo	$ 9.367.733
Pago Servicios Públicos	$ 0
Descuento Novedades Cupos	-$ 51.147.300
Descuento Talento Humano	-$ 41.955.824
Descuentos Periodos Anteriores	$ 0
Valor Total a Pagar en el Periodo	**$ 343.125.969**

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: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 17 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.2.1.Cto.9115-2024_Liquidacion_Cupos_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-210310-a5acf0-20949417

Creación: 2024-12-20 21:03:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-20 21:18:23

Escanee el código para verificación

Elaboración: Representante Legal Cto. 9115-2024



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

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: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 18 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.2.1.Cto.9115-2024_Liquidacion_Cupos_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-210310-a5acf0-20949417

Creación: 2024-12-20 21:03:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-20 21:18:23

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.: 2024-12-20 21:03:27 Lec.: 2024-12-20 21:10:40 Res.: 2024-12-20 21:11:27 IP Res.: 191.156.228.22
Elaboración	ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO amvs1902@hotmail.com REPRESENTANTE LEGAL MESALUD LTDA	Aprobado	Env.: 2024-12-20 21:11:27 Lec.: 2024-12-20 21:17:55 Res.: 2024-12-20 21:18:23 IP Res.: 179.1.82.242

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21 T15:15:44-05:00 - Pagina 19 de 21

15
Gaviotas

Certificación
Bancaria

Bogotá D. C., 22 de noviembre de 2024

Señores

A QUIEN INTERESE

Ciudad

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que el cliente **MESALUD LIMITADA** con NIT **808.000.299**, a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	730-000018-48	2024/11/21	ACTIVA

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Atentamente,
Lizeth Andrea Quiñones Gaona

BANCOLOMBIA
Firma Autorizada

Jefe de centro
CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PYME

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
Elaboro: William Alexis Perez Rodriguez

Bancolombia

Ct. 1110050303-02.
Cartagena.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Pagina 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1.Cto.9115-2024_Solicitud_Pago_No.02_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233

Creación: 2024-12-21 12:36:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-21 15:15:43

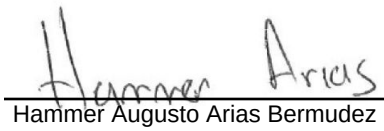
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la Adultez - Supervisor Cto.9115-2024



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 ? 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233
2024-12-21T15:15:44-05:00 - Página 21 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1.Cto.9115-2024_Solicitud_Pago_No.02_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-123623-6d1a78-22682233

Creación: 2024-12-21 12:36:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-21 15:15:43

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.: 2024-12-21 12:36:39 Lec.: 2024-12-21 12:40:07 Res.: 2024-12-21 12:40:54 IP Res.: 181.53.96.47
Revisión	Hammer Augusto Arias Bermudez harias@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-21 12:40:54 Lec.: 2024-12-21 14:14:09 Res.: 2024-12-21 14:14:14 IP Res.: 186.29.232.173
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardozoa@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-21 14:14:14 Lec.: 2024-12-21 15:15:34 Res.: 2024-12-21 15:15:43 IP Res.: 186.86.110.182

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 1 de 82

DATOS GENERALES:

Período a que corresponde el informe	01/12/2024 A 31/12/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	12.89%	7.23%

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	Carlos Alberto Cardozo Amaya
NUMERO DE CONTRATO	9115-2024
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	**9115-2024**
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	$7.727.901.158
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	08/11/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/ A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 2 de 82

FUENTE DE FINANCIACIÓN	Proyecto 7948 “Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.”.
OBJETO: Brindar atención integral y especializada a personas habitantes de calle, de 29 años de edad en adelante, con alta dependencia física, mental o cognitiva, a través del mantenimiento de habilidades que posibiliten la participación en la ejecución de actividades de la vida diaria, para la superación de las formas extremas de exclusión asociadas a la vida en calle – lote 3.	

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 llevó a cabo las actividades conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la minuta contractual y los anexos técnicos.	**Informes mensuales:** • Informe Financiero • Liquidación de Cupos • Informe Cualitativo y Cuantitativo • Liquidación de cupos e Informe Financiero • Informe estrategia EMAA • Novedades SIRBE • Informe Familias • Informe Metafísico **Informes Trimestrales** • Informe cualitativo y cuantitativo consolidado Estos documentos se radicarán en físico para anexar al expediente del contrato y se publicará a la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago. **Formatos de Intervención individual** • FOR- PSS- 128 - Plan de atención individual • FOR- PSS- 122 - Formato de valoración general • Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419. Y demás documentos o formatos de índole profesional y de salud se encuentran archivados en las historias sociales de cada participante, en el área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28526a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 3 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 el 29 de octubre de 2024, comenzando la ejecución el 08 de noviembre de 2024. Hasta la fecha de firma de este informe, no se han realizado modificaciones contractuales que afecten los recursos ni el tiempo de ejecución.	Documentos contractuales que soportan en inicio de ejecución y modificaciones contractuales: • Acta de Inicio • Garantías • Adición de Recursos • Reducción de Recursos • Prorrogas en tiempo Estos documentos se publicarán en la plataforma SECOP II.
3. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	El contratista cumplió con la entrega de la documentación necesaria para iniciar la ejecución del contrato.	Pólizas, certificación bancaria, RUT actualizado entre otros, los cuales reposan como parte de los soportes de ejecución del contrato y en la plataforma SECOP II
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.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, realizó el pago oportuno al talento humano en las condiciones establecidas y definidas en la modalidad de contratación, presentando la relación de pagos con sus respectivos soportes y la certificación emitida y firmada por el Revisor Fiscal.	Los documentos que soportan el cumplimiento de honorarios, salarios y demás erogaciones son: • Certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal de la constancia de pagos. • Soportes de nómina, cuentas de cobro y transferencias de pago.
5. Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	El Contratista suscribió las pólizas de cumplimiento No 37-44-101043562 y póliza de Responsabilidad Civil Extra-contractual No 37-40-101027766 vigente del 17 de octubre de 2024.	Garantías revisadas y avaladas por la Subdirección de Contratación de la SDIS, las cuales deben disponerse en la plataforma transaccional SECOP II.
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	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, ha presentado la planilla de seguridad social, la cual se encuentra en estado pagado. Asimismo, se remitió un documento firmado por el Sr. Omar Roncancio Cortés, revisor fiscal con tarjeta profesional No. 23778-T, que certifica el pago de los conceptos de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Parafiscales) y la verificación de las planillas de seguridad social del personal	Los documentos que soportan el cumplimento frente al sistema de seguridad social y parafiscales son: • Planilla de seguridad social en estado pagado • Certificación expedida por revisor fiscal relacionado los periodos y conceptos efectivamente pagados por el contratista, así como la verificación en el cumplimiento de pago por parte de equipo de recursos humano contratado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 4 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
acredite el cumplimiento de tales obligaciones	contratado por prestación de servicios. Este documento y la certificación correspondiente cumplen con las disposiciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	por modalidad de prestación de servicios
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	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, llevó a cabo las actividades en cumplimiento de lo señalado en la minuta contractual y los anexos que forman parte integral de la contratación. Los informes y anexos correspondientes fueron remitidos el 16 de diciembre de 2024 a través de correo electrónico. Posteriormente, el equipo de apoyo a la supervisión, luego de la revisión y solicitud de ajustes, emitió su aprobación a través de correo electrónico el 20 de diciembre de 2024.	**Informes mensuales:** • Informe Financiero • Liquidación de Cupos • Informe Cualitativo y Cuantitativo • Liquidación de cupos e Informe Financiero • Informe estrategia EMAA • Novedades SIRBE • Informe Familias • Informe Metafísico **Informes Trimestrales** • Informe cualitativo y cuantitativo consolidado Estos documentos se radicarán en físico para anexar al expediente del contrato y se publicará a la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, envió el formato para la liquidación de cupos debidamente diligenciado el 17 de diciembre por correo electrónico. El profesional de apoyo a la supervisión, luego de la revisión y solicitud de ajustes, aprobó y solicitó la remisión de la factura electrónica y demás soportes, los cuales fueron recibidos el 20 de diciembre de 2024 y radicados ante la dirección financiera de SDIS a través del	Los documentos necesarios para la solicitud de pago son: • Factura Electrónica de Venta • Resolución de Facturación • Registro Único Tributario (RUT) del contratista • Certificado de IVA • Certificación Bancaria • Informe Financiero por rubro • Libro Auxiliar • Liquidación de cupos • Certificado de seguridad social y parafiscales • Certificado de pago de salarios y honorarios • Informe cualitativo y cuantitativo con sus respectivos soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 5 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
	aplicativo AZ-digital el 21 de diciembre de 2024.	Estos documentos se anexan al presente informe y se publicarán en la plataforma SECOP II como soportes para el pago del presente contrato.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993	El contratista ha realizado acciones encaminadas a no incurrir en actos y omisiones que conlleven perjuicio a la administración o a terceros	No se cuenta con evidencias porque no se presentó la situación durante este periodo.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 6 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, se observó que los directivos y el equipo de talento humano del servicio estuvieron a disposición para atender las observaciones y recomendaciones del equipo de apoyo a la supervisión.	Para el control de las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión del contrato, se dispone: Por SDIS: • Actas de seguimiento • Requerimientos • Correos electrónicos
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 en un lugar visible y socializó con los participantes el lineamiento “Apertura del Buzón de Sugerencias”, cumpliendo así con las directrices del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC). La apertura quedó registrada en el formato con código FOR-ATC-009, el cual se envió por correo electrónico, junto con las solicitudes encontradas, a la delegada del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC).	**Buzón de sugerencias** en un lugar visible, con el formato para el diligenciamiento de felicitaciones, quejas o reclamos, el cual debe cumplir con las directrices y lineamientos del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS.
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. Los insumos se enviaron con información suficiente para elaborar la respuesta proyectada por el equipo jurídico de la subdirección. Asimismo, los trámites ante los canales de interacción ciudadana, especialmente los del buzón de sugerencias, fueron vigilados desde por el equipo de apoyo a la supervisión del contrato.	• Correos electrónicos enviando insumos de respuesta a las peticiones ciudadanas. • Diligenciamiento del formato de apertura del buzón de sugerencias FOR-ATC-009. .
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	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024 el servicio, participa en las reuniones programadas por el equipo de supervisión y la Subdirección para la Adultez.	Medios de verificación: • Correos electrónicos • Citación por TEAMS • Listados de asistencia física o virtual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 7 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.	Medios de verificación: • Correos electrónicos • Citación por TEAMS • Listados de asistencia física o virtual

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 mantiene condiciones óptimas de higiene y limpieza, garantizando los insumos mínimos de acuerdo con el anexo técnico 4 de 5, "Espacios adecuados y seguros". En visita realizada por el componente administrativo y financiero, se observó que las instalaciones se encontraban en óptimas condiciones de limpieza y se garantizaban los insumos requeridos de conformidad con los anexos técnicos.	Medios de verificación: • Acta de visita Evidencia fotográfica
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 8 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
según las indicaciones dadas por la SDIS.		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.	Medios de verificación: • Evidencia fotográfica Aval oficina de comunicaciones
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.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, ha presentado la planilla de seguridad social, la cual se encuentra en estado pagado. Asimismo, se remitió un documento firmado por el Sr. Omar Roncancio Cortés, revisor fiscal con tarjeta profesional No. 23778-T, que certifica el pago de los conceptos de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Parafiscales) y la verificación de las planillas de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios.	Los documentos que soportan el cumplimento frente al sistema de seguridad social y parafiscales son: • Planilla de seguridad social en estado pagado • Certificación expedida por revisor fiscal relacionado los periodos y conceptos efectivamente pagados por el contratista, así como la verificación en el cumplimiento de pago por parte de equipo de recursos humano contratado por modalidad de prestación de servicios
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).	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, realizó el pago oportuno al talento humano en las condiciones establecidas y definidas en la modalidad de contratación, presentando la relación de pagos con sus respectivos soportes y la certificación emitida y firmada por el Revisor Fiscal.	Los documentos que soportan el cumplimiento de honorarios, salarios y demás erogaciones son: • Certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal de la constancia de pagos. • Soportes de nómina, cuentas de cobro y transferencias de pago.
6. Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida	El contratista presentó cronograma y hojas de vida y	Medios de verificación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 9 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	soportes para su validación en diciembre de 2024.	• Solicitud avales presentada por el contratista • Actas de aprobación de Hojas de vida por parte de SDIS
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.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, el contratista presentó las solicitudes de aval de hojas de vida para el talento humano requerido, así como los soportes de las novedades del talento humano.	Medios de verificación: • Solicitud avales presentada por el contratista • Actas de aprobación de Hojas de vida por parte de SDIS • Soportes de novedades del talento humano
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.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, el contratista presentó las solicitudes de aval de hojas de vida para el talento humano requerido, así como los soportes de las novedades del talento humano.	Medios de verificación: • Solicitud avales presentada por el contratista • Actas de aprobación de Hojas de vida por parte de SDIS • Soportes de novedades del talento humano
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 visita realizada por el profesional administrativo del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que en la unidad operativa reposan las hojas de vida del talento humano con los respectivos soportes.	Medios de verificación: Hojas de vida y los documentos soporte solicitados en el anexo técnico debidamente archivadas. • Certificación emitida por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento del proceso de inducción y capacitación al talento humano contratado. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 10 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
		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 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.	El contratista realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la propuesta presentada y la información institucional de la SDIS. En la visita realizada por el profesional administrativo del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que en la unidad operativa reposan las hojas de vida del talento humano con los respectivos soportes, organizadas en carpetas que se encuentran en el área de gestión documental de la unidad operativa.	Medios de verificación: Hojas de vida y los documentos soporte solicitados en el anexo técnico debidamente archivadas. • Certificación emitida por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento del proceso de inducción y capacitación al talento humano contratado. • 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.
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.	Medios de verificación: • Acta de Inspección Sanitaria Preparación de Alimentos Acta de Inspección, vigilancia y Control Higiénico Sanitaria a establecimientos de vivienda transitoria
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	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	Copia de los documentos requeridos. Anexo técnico 1 de 5 Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 11 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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	Financiero, que obra en los documentos que soportan el pago y que se anexan a este certificado.	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.
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 51 Mujeres contratadas, es decir el 51% 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	El contratista dispuso del inmueble evaluado por la Subdirección de Plantas Físicas.	Instalaciones locativas para el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28526d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 12 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.		
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 del 01 al 31 de diciembre 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.	contratista elaboró un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación y la relación de los arreglos locativos detallado en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 1 al 31 de diciembre de 2024.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación. El informe reportado estará disponible en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.
19. Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.	El contratista realizó las gestiones necesarias hasta obtener el concepto favorable.	Medios de verificación: • Acta de Inspección Sanitaria Preparación de Alimentos Acta de Inspección, vigilancia y Control Higiénico Sanitaria a establecimientos de vivienda transitoria
20. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto,	El contratista realizó el pago de los servicios públicos y realizó acciones necesarias para que	Recibo de servicios públicos pagos del acueducto y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 13 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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 inmueble en el que desarrolla el servicio contara con suministro permanente durante el periodo.	alcantarillado, energía eléctrica y 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 por el profesional administrativo de apoyo a la supervisión se evidencio que el servicio cuenta con las cantidades suficientes para la entrega de dotaciones, tanto de aseo personal, como de vestuario	Medios de verificación: • Formato entrega de vestuario. • Formato entrega elementos de aseo.
24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5:	El contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en las	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: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 14 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
Componente ambientes adecuados y seguros- gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 15 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
saneamiento del contratista y sus respectivos programas.		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.
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.	Para el periodo comprendido entre el 01 y 31 de diciembre de 2024 MESALUD LTDA., cumplió con 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.	Medios de verificación: • Certificado expedido por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento de la obligación • Facturas de compra • Reportes de proveeduría
28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	El contratista cumple con los factores, • Espacio físico para talleres	El centro de Alta dependencia cuenta los espacios, para la ejecución de talleres

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 16 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
	Agroambientales, o Agroindustriales, • Talleres de Inclusión Socio-ocupacional • Vinculación de persona con Discapacidad o Adulto mayor.	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 dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.	En este periodo el contratista cumplió las condiciones técnicas descritas en los documentos contractuales.	Informe mensual cualitativo, cuantitativo y financiero del mes de diciembre de 2024. Informe de caracterización de familias y base de datos que contiene la información necesaria. Informe SPI Informe PAI Informe cualitativo y cuantitativo consolidado Fichas técnicas, listados de asistencia y registros fotográficos. Estos documentos se anexarán al presente informe y se publicarán en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago. 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. Formato de intervención FOR – PSS. 127. Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125.
2.Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.	Para el mes de diciembre de 2024 el contratista garantizó la atención, el cuidado y bienestar	Historias sociales de cada participante, custodiadas en la unidad operativa, con los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 17 de 82

	de las ciudadanas y ciudadanos que hacen uso del servicio.	Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125. Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145. Formatos constantes vitales FOR-PSS-144. Formato registro de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143. Los cuales están archivados en cada una de las historias sociales de las participantes. Formato ficha técnica FOR-PSS-129, las cuales hacen parte de los soportes de ejecución del contrato y son entregadas por el operador para anexar en físico al expediente del contrato y se publicarán por parte del operador a la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
3.Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.	Para el mes de diciembre de 2024 el contratista informó las novedades presentadas con la población y el talento humano durante este periodo.	Registro de novedades en el sistema misional SIRBE. Formato de actividades cuidado de la salud FOR-PSS-143, que hace parte de la historia social de cada participante.
4.Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.	Para el mes de diciembre de 2024 el contratista publicó en un lugar visible el cronograma de actividades que permitió a la población participar de las mismas y tener un mayor acceso a la información y ejecutó las actividades allí consignadas.	Cronograma de actividades ejecutado el cual es entregado a la supervisión con el informe mensual cualitativo y cuantitativo del presente periodo y se publicará en la plataforma SECOP II en cuanto 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.	Durante el mes de diciembre de 2024, no se presentaron estudios de caso.	Formato de estudio de caso FOR-PSS-645 Informe cualitativo-cuantitativo mensual de ejecución con reporte de estudios de caso o de situaciones relevantes con las ciudadanas participantes del servicio social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 18 de 82

		Los documentos reportados están disponibles en las historias sociales, ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
6.Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.	Durante el mes de diciembre de 2024, Durante este periodo no se realizaron valoraciones integrales debido a que los adultos y adultas ingresaron al servicio desde el 19 de noviembre y por tal motivo aún no se ha cumplido con el periodo estipulado para la realización de las valoraciones integrales (un mes).	Formato de valoración general FOR-PSS-122 Formato de gustos e intereses FOR-PSS-419 Formato de valoración de enfermería FOR-PSS-125 Formato de intervención FOR-PSS-127 Formato Plan de Atención individual para el Desarrollo de Capacidades FOR-PSS-128.
7.Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas en proceso de atención.	El Contratista se encuentra en la elaboración del seguimiento mensual de las participantes.	Formato de intervención FOR-PSS-127. Formato de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143, archivados en las historias sociales.
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	El Contratista presentó los informes requeridos por anexo técnico, en los tiempos establecidos.	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 la plataforma del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 19 de 82

oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
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 realizó las gestiones necesarias para el aseguramiento en salud de las participantes, gestión de citas médicas, realizó acompañamiento en la administración de medicamentos y gestionó citas de control por especialidades médicas.	Formato de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143. Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125 Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución el cual se anexa al certificado de supervisión del presente periodo.
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.	El contratista no cuenta con evidencias porque no se presentó la situación en mención durante este periodo.
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.	Durante este periodo no se elaboraron documentos relacionados con el asunto	No se cuenta con evidencias porque no se presentó esta situación durante este periodo.
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 para el presente periodo tomó evidencias fotográficas de las participantes para cumplir con los reportes solicitados desde la SDIS, en informes de ejecución.	Evidencias fotográficas anexas a los informes y a las fichas técnicas que soportan la ejecución de actividades, documentos que hacen parte del informe cualitativo y cuantitativo entregado por el contratista durante este periodo
13.Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.	El Contratista realizó actividades de acuerdo con el momento del inicio del contrato.	Formatos fichas técnicas FOR-PSS- 129. Formato actividad extramural FOR-PSS-030. Listado de asistencia a actividades grupales Registro fotográfico.
14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -	El contratista registró con calidad y veracidad la información correspondiente a cada una de las ciudadanas y ciudadanos sujeto de atención	Acta de Novedades SIRBE Informe cualitativo y cuantitativo mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 20 de 82

SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.	del servicio de alta dependencia.	
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.	El contratista para el presente periodo dio cumplimiento a las actividades contenidas en el contrato y las dadas por la supervisión. Adicionalmente, entregó los soportes del componente técnico, así como los reportes de cumplimiento de las políticas públicas y el informe de meta del proyecto de inversión correspondiente al presente periodo.	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.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTAL

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	El contratista adoptó, divulgó e implementó el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIPAERS, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos contratistas; así como también la Política Cero Residuos y Cero Papel.	Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Residuos Sólidos Aprovechables". Documentos requeridos: Acta de reunión de divulgación PAIPAERS, Política Cero Papel y Política Cero Residuos FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023. Ruta de recolección Interna de Residuos Sólidos FOR-GA-005, frecuencia cuando se requiera. Acuerdo de corresponsabilidad con documentos organización recicladores FOR-GA-008 Bianual. Formato Registro Medición y Control de residuos entregados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 21 de 82

		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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 22 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 23 de 82

		Lista de chequeo de verificación interna FOR-GA-022, frecuencia semestral. Lista de chequeo de verificación externa FOR-GA-023, anual. Lista de chequeo de verificación al transportador FOR-GA-024, frecuencia trimestral. Copia de Manifiesto de carga mensual. Todo lo anterior aplica si se generan residuos hospitalarios. No aplica para el presente periodo en tanto que no se identificó generación de residuos hospitalarios ni especiales. Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 24 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 25 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 26 de 82

		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 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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 27 de 82

calendario siguientes a su recepción.		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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 28 de 82

		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, 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 ingresaron a la comunidad de vida 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 29 de 82

		Los documentos reportados estarán disponibles en físico en el expediente contractual de la SDIS y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. Por otro lado, los demás documentos reportados se encuentran en las historias sociales que están ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa.
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	El contratista ha realizado las acciones pertinentes dentro del proceso para cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	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	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),	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 30 de 82

especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.	teniendo en cuenta las especificaciones del anexo técnico 3 de 5 del componente nutricional y de salubridad.	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 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	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	En la unidad operativa existen la cantidad de insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-21322-3-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 31 de 82

por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).	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 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 cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.	El contratista ha adelantado acciones para la actualización y divulgación del plan de saneamiento.	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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 32 de 82

		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 8 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 responsabilidad por la organización de la documentación del contrato	El contratista dentro del talento humano tiene contratado un perfil para Gestor Documental	EN visita de Apertura realizada el 8 de noviembre de 2024 por parte del componente Administrativo y financiero se verifica la asignación de la señora Brigitte Genesis Párraga Sánchez CC 1003560734.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 33 de 82

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 34 de 82

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

.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 35 de 82

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 7.727.901.158**
ADICIONES:	**0**
REDUCCIONES:	**0**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	**$ 215.346.400**
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**$ 7.169.428.789**
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 DOCUMENTAL, PIEZAS COMUNICATIVAS, SERVICIO FUNERARIO	**$ 286.491.076**
COSTO VARIABLE	ASESO PERSONAL PARTISIPANTES, VESTUARIO PARTICIPANTES Y ALIMENTACIÓN, SERVICIOS PUBLICOS(GAS, ACUEDOCTO, ENERGIA, TELEFONIA E INTERNET)	**$ 56.634.893**
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 36 de 82

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	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 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.	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.
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.	SATISFACTORIO	El contratista firmó el acta de inicio el 29 de octubre de 2024, comenzando la ejecución el 08 de noviembre de 2024. Hasta la fecha de firma de este informe, no se han realizado modificaciones contractuales que afecten los recursos ni el tiempo de ejecución
3	Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.	SATISFACTORIO	El contratista entregó las pólizas, certificación bancaria, RUT actualizado, entre otros, para iniciar la ejecución del contrato. Estos documentos se encuentran junto con los demás asociados al contrato y están disponibles en la plataforma SECOP II. El resultado de la verificación del cumplimiento de esta obligación se reportó en el informe de supervisión que certificó el pago 1 del contrato.
4	Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e	SATISFACTORIO	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 37 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		MESALUD, con NIT 808000299, realizó el pago oportuno al talento humano en las condiciones establecidas y definidas en la modalidad de contratación, presentando la relación de pagos con sus respectivos soportes y la certificación emitida y firmada por el Revisor Fiscal.
5	Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Al inicio del contrato allegó la póliza de cumplimiento No. 33-44-101255292 y póliza de Responsabilidad Civil Extra-contractual No 33-40-101082084 vigente del 30 de octubre de 2024
6	Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, ha presentado la planilla de seguridad social, la cual se encuentra en estado pagado. Asimismo, se remitió un documento firmado por el Sr. Omar Roncancio Cortés, revisor fiscal con tarjeta profesional No. 23778-T, que certifica el pago de los conceptos de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Parafiscales) y la verificación de las planillas de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios. Este documento y la certificación correspondiente cumplen con las disposiciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 38 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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		MESALUD, con NIT 808000299, llevó a cabo las actividades en cumplimiento de lo señalado en la minuta contractual y los anexos que forman parte integral de la contratación. Los informes y anexos correspondientes fueron remitidos el 16 de diciembre de 2024 a través de correo electrónico. Posteriormente, el equipo de apoyo a la supervisión, luego de la revisión y solicitud de ajustes, emitió su aprobación a través de correo electrónico el 20 de diciembre de 2024. Los documentos y correos que soportan las acciones adelantadas se anexan al presente informe y se publicarán en la plataforma de contratación SECOP II, una vez se legalice el pago.
8	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el presente periodo presentó el análisis del estado financiero acorde con el presupuesto oficial del contrato, con los siguientes documentos: • Liquidación mensual de cupos. • Factura. • Soporte pago nómina. • Soporte de aportes parafiscales. • Certificación inducción de Talento Humano Estos documentos se anexan al presente informe y serán publicados en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato una vez se legalice el pago.
9	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993	**NO APLICA**	No aplica para el presente periodo, dado que no se presentó esta situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 39 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, se observó que los directivos y el equipo de talento humano del servicio estuvieron a disposición para atender las observaciones y recomendaciones del equipo de apoyo a la supervisión
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. El contratista dispuso un buzón de sugerencias en un lugar visible y socializó con los participantes el lineamiento “Apertura del Buzón de Sugerencias”, cumpliendo así con las directrices del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 40 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
			La apertura quedó registrada en el formato con código FOR-ATC-009, el cual se envió por correo electrónico, junto con las solicitudes encontradas, a la delegada del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC).
15	Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. 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. Los insumos se enviaron con información suficiente para elaborar la respuesta proyectada por el equipo jurídico de la subdirección. Asimismo, los trámites ante los canales de interacción ciudadana, especialmente los del buzón de sugerencias, fueron vigilados desde por el equipo de apoyo a 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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024 el servicio, participa en las reuniones programadas por el equipo de supervisión y la Subdirección para la Adultez
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. El contratista cumplió las medidas y lineamientos de sanidad establecidos por el gobierno nacional y distrital. .
18	Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. Durante este periodo, el contratista atendió las indicaciones realizadas para el traslado e ingreso en las fechas y horas indicadas. Se inicio con 97 participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 41 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
			El registro de ingreso de los participantes se cargó en la plataforma SIRBE siguiendo las indicaciones dadas desde la Subdirección para la Adultez, lo cual se refleja en el acta SIRBE del periodo comprendido entre el 08 al 30 de 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	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. El contratista mantiene condiciones óptimas de higiene y limpieza, garantizando los insumos mínimos de acuerdo con el anexo técnico 4 de 5, "Espacios adecuados y seguros". En visita realizada por el componente administrativo y financiero, se observó que las instalaciones se encontraban en óptimas condiciones de limpieza y se garantizaban los insumos requeridos de conformidad con los anexos técnicos.
2	Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 42 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.
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 aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, ha presentado la planilla de seguridad social, la cual se encuentra en estado pagado. Asimismo, se remitió un documento firmado por el Sr. Omar Roncancio Cortés, revisor fiscal con tarjeta profesional No. 23778-T, que certifica el pago de los conceptos de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Parafiscales) y la verificación de las planillas de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 43 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, MESALUD, con NIT 808000299, realizó el pago oportuno al talento humano en las condiciones establecidas y definidas en la modalidad de contratación, presentando la relación de pagos con sus respectivos soportes y la certificación emitida y firmada por el Revisor Fiscal. Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y será publicada en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago.
6	Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Cuenta con las hojas de vida del talento humano organizadas en carpetas para la respectiva verificación, documentos que se encuentran en el archivo de la unidad operativa. Estos soportes estarán en los expedientes contractuales de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
7	Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del	A MEJORAR	No cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, el contratista presentó las solicitudes de aval de hojas de vida para el talento humano requerido, así como los soportes de las novedades del talento humano. Sin embargo, con corte a 31 de diciembre de 2024 se presentan perfiles vacantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 44 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, el contratista presentó las solicitudes de aval de hojas de vida para el talento humano requerido, así como los soportes de las novedades del talento humano.
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. En la visita realizada por el profesional administrativo del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que en la unidad operativa reposan las hojas de vida del talento humano con los respectivos soportes, organizadas en carpetas que se encuentran en el área de gestión documental 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 (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	SATISFACTORIO	El Contratista cumplió la obligación. El contratista realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la propuesta presentada y la información institucional de la SDIS. En la visita realizada por el profesional administrativo del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que en la unidad operativa reposan las hojas de vida del talento humano con los respectivos soportes, organizadas en carpetas que se encuentran en el área de gestión documental de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 45 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		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.
11	Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable.
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 funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS.	SATISFACTORIO	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. 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.
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	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El contratista garantizó que el talento humano requerido para los fines de semana y festivos asistiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 46 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.		al centro de atención y ejecutara las funciones que le corresponden de conformidad con lo indicado en el anexo técnico. 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 32 Mujeres contratadas, es decir el 84%% del talento humano del servicio contratado a la fecha.
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. El contratista dispuso del inmueble evaluado 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. Durante el periodo de alistamiento el contratista acreditó el cumplimiento de los requisitos denominados “para la prestación del servicio”.
17	Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El contratista dio cumplimiento al concepto emitido por la Subdirección de Plantas Físicas y garantizó que las condiciones de mantenimiento del inmueble fueran óptimas para la población. El contratista presentó en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 01 al 31 de diciembre la relación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 47 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
			de los arreglos locativos realizados a lo largo del mes.
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. El contratista elaboró un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación y la relación de los arreglos locativos detallado en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 1 al 31 de diciembre de 2024. 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. El concepto higiénico sanitario emitido por la gobernación de Cundinamarca se anexa al presente informe y se encuentra en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.
20	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. 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.
21	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El contratista garantizó que la unidad operativa contará con servicio de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 48 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
			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 realizada 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. 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.
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. En visita realizada por el profesional administrativo de apoyo a la supervisión se evidencio que el servicio cuenta con las cantidades suficientes para la entrega de dotaciones, tanto de aseo personal, como de vestuario 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 49 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
24	Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en las condiciones descritas en el anexo técnico. 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.
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. El contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los elementos necesarios para la prestación del servicio. 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.
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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. 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. 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: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 50 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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. Para el periodo comprendido entre el 01 y 31 de diciembre de 2024 MESALUD LTDA., cumplió con 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.
28	Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.	SATISFACTORIO	El contratista cumplió la obligación. El servicio cuenta con los factores de ponderación: • Espacio físico para talleres Agroambientales, o Agroindustriales, • Talleres de Inclusión Socio-ocupacional • Vinculación de persona con Discapacidad o Adulto mayor.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El contratista cumple en general con las obligaciones administrativas, excepto en temas de talento humano donde aún no se ha contratado la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio**.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 51 de 82

2.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

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 del mes de diciembre 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 Pasan en estado de “En Atención” al siguiente corte 46 ciudadanas. Durante este periodo se registraron 0 egresos en el servicio, 0 suspensiones.
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 el 04 de diciembre del año en curso se encontró la unidad en condiciones ideales para la prestación del servicio, tanto por orden y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 52 de 82

			aseo, siguiendo las instrucciones sobre la organización de alojamientos.
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, 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 el 04 de diciembre 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 desarrolló no desarrollo estudios de caso en el presente periodo e informó y no realizó las consultas pertinentes frente a situaciones particulares. (periodo de adaptacion)
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 lo pertinente de cada uno de los y las participantes, información reportada y verificada en el informe cualitativo y cuantitativo del mes de diciembre de 2024 e historias sociales de cada ciudadana y ciudadano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 53 de 82

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 uno de los y las participantes, de acuerdo a los tiempos de inicio del contrato 9115 de 2024 información reportada y verificada en el informe cualitativo y cuantitativo del mes de diciembre de 2024 e historias sociales de cada ciudadana y ciudadano.
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 mes de diciembre de 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 54 de 82

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	Durante el mes de diciembre de 2024 ingresaron 10 ciudadanos y ciudadanas al centro, las cuales se encuentran activas en el régimen de seguridad social en salud, distribuidos en las EPS así: 42 Capital Salud, 1 Adulto Famisanar, 1 Nueva EPS y Compensar EPS 1 Adulto Se dio cumplimiento a las citas ya preasignadas a participantes, en diferentes IPS en la ciudad de Bogotá.
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.
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 realizó las actividades en el presente periodo. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28552d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 55 de 82

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.

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-	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple satisfactoriamente con la obligación. Desde el componente ambiental se verificó en visita de seguimiento realizada el 04 de diciembre de 2024, que hace parte del presente informe, las siguientes observaciones: 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 56 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.		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. De acuerdo con la visita realizada el día 04 de dicembre de 2024, 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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 57 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 58 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			de Residuos- Residuos aprovechables- Medición de residuos. 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. Las demás evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión del 02 de noviembre del 2024, formato FOR-GA-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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 59 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			II asociados al presente contrato, una vez se legalice el pago.
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**	De acuerdo con la visita realizada el 04 de diciembre de 2024, 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. El operador 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 60 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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 del 04 de diciembre 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. Se adelanto seguimiento mediante reportes y comunicaciones telefónicas y electrónicas, como también visita presencial el día 04 de diciembre del 2024. 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: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 61 de 82

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, de acuerdo con la visita realizada el 04 de diciembre de 2024. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 62 de 82

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 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 evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión del 27 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**	De acuerdo con la visita realizada el 04 de diciembre de 2024 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 63 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 64 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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**	De acuerdo con la visita de seguimiento del componente ambiental realizada el 04 de diciembre de 2024 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 color blanco. La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente de la energía.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 65 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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.
7	Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5:	**SATISFACTORIO**	El contratista cumple la obligación. Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Prácticas Sostenibles, por medio del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 66 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva.		seguimiento al cumplimiento y revisión documental. Se realiza la designación de responsable ambiental, soporte que reposa en la carpeta física y en el Drive Ambiental. Se realiza el día de movilidad sostenible, acta soporte que reposa en la carpeta física del componente ambiental y el Drive Ambiental con la ruta de acceso Carpeta 2024- Transversales- Actas de divulgación.
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**	El operador cumple la obligación se entrega la información en medio digital organizado por vigencias.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 67 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**Para este periodo 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
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.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió la obligación. En verificación realizada en noviembre 21 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 adquirieron equipos de refrigeración y congelación de segundo uso que no cumplen con los requerimientos técnicos requeridos. Pero se requiere prioritariamente realizar cambio del congelador y refrigerador, dadas las condiciones actuales de los citados equipos, estos requieren cambio, así mismo se requiere realizar mantenimiento de estantes y mesa de procesamiento de alimentos en cuanto a pintura, realizar cambio de canastillas de almacenamiento de alimentos. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 68 de 82

			SECOP II como soportes para el pago del contrato.
2	Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	**A MEJORAR**	El contratista cumplió con la obligación. En verificación realizada durante noviembre 21 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 no se ha iniciado, 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 sin estibas y con bodegas que requieren mantenimiento para evitar su contaminación, se recomienda cambiar canastillas 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 vigente, no obstante cumpla 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 –7°C para congelación por lo tanto se realiza el requerimiento para realizar de forma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 69 de 82

			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. El equipo de refrigeración se evidenció durante la visita que es de segundo uso, se lleva control de temperatura tres (3) veces por día en formato oficial, se reitera el cambio de los equipos de congelación y refrigeración. En verificación realizada en noviembre 21 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 y pelapapas. Pero se requiere prioritariamente, no obstante, dadas las condiciones actuales de los citados equipos, estos requieren cambio, concretamente equipos de refrigeración y congelación. El personal manipulador de alimentos tiene certificados médicos vigentes, cuentan con certificados de capacitación requeridos para la contratación, durante noviembre no se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en los temas: pendiente a desarrollar, 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”. En verificación realizada en noviembre 21 de 2024 desde el componente de nutrición y salubridad se observa que el personal manipulador de alimentos no cuenta con la dotación completa requerida, uniformes, calzado, guantes para manipulación de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 70 de 82

			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.	**SATISFACTORIO**	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 al 100% de los participantes del proyecto mensual, cuyo resultado es satisfactorio se proyectan los avances respecto al mejoramiento de los indicadores del estado nutricional durante la permanencia en el servicio de los participantes, actividad reportada en informe mensual de ejecución correspondiente al período, los detalles relevantes del informe presentado por la ND Nancy Sánchez se encuentran consignados en el respectivo informe que hace parte integral de las evidencias reportadas en el componente nutricional y el SIRBE durante noviembre de 2024. En cuanto a la estrategia IEC Promoción de Estilo de vida saludable se desarrolló el tema: no se realizó durante noviembre dado que se argumenta que se encuentra en construcción, así como las herramientas metodológicas implementadas. Las evidencias de cumplimiento de esta obligación quedaron registradas en el informe mensual cualitativo y cuantitativo y en seguimiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 71 de 82

			noviembre de 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 fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).	**A MEJORAR**	El contratista cumple parcialmente con la obligación. En visita de supervisión realizada el 21 de noviembre de 2024 se evidencia que el contratista cuenta con documentación en medio magnético.
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.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió la obligación. En supervisión y verificación realizada en noviembre 21 de 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28525-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 72 de 82

			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 de 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 en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	**SATISFACTORIO**	El contratista cumplió con la obligación. De acuerdo a reporte en informe cualitativo del mes de noviembre refieren gestión de visita por parte de la SSC, el 20/11/2024, no obstante, no adjuntan la evidencia. 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.	**SATISFACTORIO**	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 correspondiente al período las actividades de capacitación no fueron realizada en noviembre de 2024 con personal manipulador de alimentos, la capacitación no cuenta con los respectivos soportes: acta de reunión, ficha técnica de la actividad, listado de asistencia, registro fotográfico y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 73 de 82

			evaluaciones antes y después de la capacitación. El contratista aplicó formato de seguimiento al plan de saneamiento en noviembre de 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; No fue posible realizar verificación durante la supervisión de los certificados de fumigación y lavado de tanques de la unidad operativa dado que no se encontraban los soportes. Las observaciones producto de la supervisión realizada a esta obligación se registraron en formatos de la operación del servicio de alimentación aplicado en noviembre de 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 noviembre 21 de 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 no perecederos y perecederos para la operación de la semana, así como con tanques de almacenamiento de agua potable para la preparación de alimentos en caso de racionamiento de agua, suministro de energía eléctrica y gas de manera permanente. Se encuentra en construcción el plan de contingencia actualizado en casos de racionamiento de agua potable, energía eléctrica y desabastecimiento de alimentos y acorde a las necesidades de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528d5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 74 de 82

			Las observaciones producto de la verificación realizada esta registrada en los formatos de la operación del servicio de alimentos diligenciados en noviembre de 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		**SATISFACTORIO**	**El contratista da cumplimiento al desarrollo de las actividades de las obligaciones del contrato establecidas en el componente nutricional y de salubridad.**

2.5 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE 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 se evidencia la cualificación para el talento humano contratado para el servicio, en MIPG
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El contratista cumple en general con las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28528-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 75 de 82

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 por parte del componente Administrativo y financiero se verifica la asignación del profesional a cargo de gestión documental
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	El contratista cumple con la obligación 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 daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	El contratista cumple con la obligación No se reportaron incidentes de daños de documentos a la supervisión en este periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024.
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	NO APLICA	El contratista cumple con la obligación No se reportaron incidentes de pérdida de documentos a la supervisión en este periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 76 de 82

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
	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.		
6	El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista cumple con la obligación El contratista cuenta con los insumos de acuerdo con lo estipulado en el anexo 4 de 5 ambientes Adecuados y Seguros Soporte de esta verificación se encuentra en el acta de visita realizada en diciembre 2024
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 visita realizada en diciembre 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 en general con las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28524b-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 77 de 82

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda al contratista efectuar la solicitud de aval de los perfiles que al corte de este informe se encuentran pendientes.

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

Se recomienda al contratista efectuar la solicitud de aval de los perfiles que al corte de este informe se encuentran pendientes.

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

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:

Se verificará al momento del cierre del contrato.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO X

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
El equipo de apoyo a la supervisión revisó y valido el informe presentado por el servicio de alta dependencia	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
Sn caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-28582a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 78 de 82

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 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 cuenta con una cobertura de 90 cupos aporta al cumplimiento de la meta antes mencionada.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de diciembre de 2024

FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA
Subdirector para la Adultez

NOMBRE Y FIRMA DE EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

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: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 79 de 82

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-21 21:32:23

Finalización: 2024-12-21 22:46:08

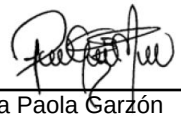
Escanee el código para verificación

Revisión: Profesional Componente Jurídico ? Apoyo a la Supervisión



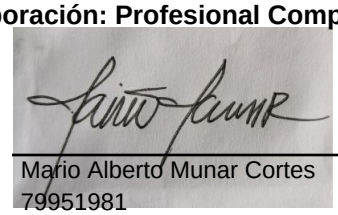
ebarreras@sdis.gov.co

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 Adtvo. ? 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: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 81 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-21 21:32:23

Finalización: 2024-12-21 22:46:08

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la Adultez - Supervisor Cto.9115-2024

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: 20241221-213223-2852a5-39355246
2024-12-21T22:46:10-05:00 - Pagina 82 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-213223-2852a5-39355246

Creación: 2024-12-21 21:32:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-21 22:46:08

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.: 2024-12-21 21:32:39 Lec.: 2024-12-21 21:36:36 Res.: 2024-12-21 21:37:05 IP Res.: 181.53.96.47
Elaboración	Mario Alberto Munar Cortes mmunarc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-12-21 21:37:05 Lec.: 2024-12-21 21:37:55 Res.: 2024-12-21 21:38:08 IP Res.: 191.156.232.70
Elaboración	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-21 21:38:08 Lec.: 2024-12-21 21:39:10 Res.: 2024-12-21 21:39:18 IP Res.: 181.59.3.199
Revisión	Eifer Guillermo Barrera Silva ebarreras@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-21 21:39:18 Lec.: 2024-12-21 22:30:21 Res.: 2024-12-21 22:30:49 IP Res.: 191.95.48.52
Revisión	WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA wsolis@sdis.gov.co Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisi SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-21 22:30:49 Lec.: 2024-12-21 22:34:44 Res.: 2024-12-21 22:34:50 IP Res.: 152.202.101.135
Aprobación	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA ccardozoa@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-21 22:34:50 Lec.: 2024-12-21 22:45:38 Res.: 2024-12-21 22:46:08 IP Res.: 186.86.110.182

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 1 de 44

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL
CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA GAVIOTAS

Reporte cualitativo y cuantitativo mensual

Subdirección para la Adultez
Diciembre 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 2 de 44

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. INFORME CUANTITATIVO 5
3. INFORME CUALITATIVO 6
3.1 SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES 6
3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES 7
3.3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL 9
3.4. LINEA DE ATENCION 1: ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL 9
3.5. LINEA DE ATENCION 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES 22
3.6 LINEA DE ATENCION 3: FORTALECIMIENTO DE REDES 23
4. INFORMES 27
4.1. ACTIVIDADES DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ENFOQUES 27
5. COMPONENTE AMBIENTAL 30
5.1. TRANSVERSALES 31
5.2 AGUA 31
5.3 ENERGIA 32
5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS 32
5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES. 33
6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION Y SALUBRIDAD. 34
6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL. 34
6.2. MINUTA DE ALIMENTOS (MINUTA PATRÓN, CICLO DE MENÚS Y ANÁLISIS DE APORTE. NUTRICIONAL DIARIOS). 34
6.3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. 36
6.4. PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. 38
6.5 SUBCOMPONENTE SANITARIO. 38
6.6 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS. 40
7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES 40
7.1 TERAPIAS ALTERNATIVAS 40
7.2 PONDERADO AGROPECUARIO 40

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 3 de 44

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO 41
8.1. LOCATIVO 41
8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO: 41
9. COMPONENTE JURIDICO 41
9.1. BUZON DE SUGERENCIAS 41
9.2. COMUNICADOS EXTERNOS 42
10. CONCLUSIONES 42

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 4 de 44

1. INTRODUCCIÓN

El centro de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gaviotas cuyo funcionamiento inicio el 08 de noviembre de 2024, se encuentra habilitado para prestar atención a 90 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 sus tareas de la vida diaria. Teniendo en cuenta lo anterior, este servicio 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 con esto 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, así como de los datos tanto cualitativos como cuantitativos manejados en el servicio durante el mes de diciembre del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe771-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 5 de 44

2. INFORME CUANTITATIVO

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

Tabla 1. Reporte Cuantitativo de Personas Únicas Atendidas

REPORTE DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 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.	46	90	46	41	46	46	46
Mujeres	14						
Hombres	32						
Personas que vienen activas en el periodo anterior.	36						
Ingresos	10						
Egresos	0						
Reingresos	0						
Suspensiones	0						
Personas que pasan activas al siguiente mes de atención	46						

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE 31 de diciembre de 2024 Sub. Adultez.

A la fecha se cuenta con 46 personas en el servicio, 36 personas que vienen activas desde el mes de noviembre, 7 personas ingresaron el 07 de diciembre y 3 personas el 14 de diciembre. Por otra parte, por medio del diligenciamiento de las variables básicas del formato SIRBE se pudo establecer que las 46 personas se identifican como: hombres y mujeres cisgénero con orientación heterosexual.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe771-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 6 de 44

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. 31 de diciembre 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

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE. Fecha de la consulta 31 de diciembre de 2024. Sub. Adultez.

3. INFORME CUALITATIVO

3.1 SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES

Item	Ciudadanas y ciudadanas	Fecha de ingreso	Nombre de la entidad o modalidad que referencia
1	Fredin Berto Correa Lopera	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
2	Pedro Antonio Chacón Rodríguez	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
3	Luis Ernesto Silva Beltrán	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
4	José Gustavo Herrera Zamudio	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
5	Ricardo Alonso Uribe Morales	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
6	Ancizar Hoyos Ramírez	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
7	Esmeralda Moreno Mora	07/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria
8	Maria Inés Rubiano	14/12/2024	Servicio de atención y desarrollo de capacidades para la mujer
9	Ana Silva Peñaloza	14/12/2024	Servicio de atención y desarrollo de capacidades para la mujer
10	Álvaro Correa Carreño	14/12/2024	Servicio de atención Sociosanitaria

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE. Fecha de la consulta 31 de noviembre de 2024. Sub. Adultez.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 7 de 44

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

Teniendo en cuenta que el total de los ciudadanos y las ciudadanas que pertenecen al servicio se encuentran en el momento de adaptación, no se han realizado planes de atención individual para el desarrollo de capacidades.

3.2.1. VALORACIONES

Durante el mes de diciembre se realizaron 36 valoraciones generales a las siguientes personas:

ÍTEM	Ciudadanas y ciudadanas
1	Marco Emilio Romero Moncada
2	Carlos Orlando Espinosa Márquez
3	Harley Davison David Valdez Almonacid
4	Edisson Padilla
5	Javier Alfonso Suarez
6	Richard David Salcedo López
7	Ángel Custodio Lozano
8	Luis Fernando Botero Vargas
9	Carlos Enrique Arrieta Hurtado
10	Carlos Salguero Gutiérrez
11	Nixon José Amaya Rivera
12	Jairo Enrique Rodríguez García
13	Juan Carlos Agray Rodríguez
14	Nelson Rodríguez Patiño
15	Jairo Lozano Bohórquez
16	Arnoldo Rafel Estrada Mendoza
17	Deisy Romero Casas
18	Alba Inés Ceballos Zapata
19	María Luisa Guevara Rojas
20	Martha Amparo Loaiza Cristancho
21	Elena Patricia Cortes
22	Alix Teresa Téllez González
23	Carmen Adriana Cobo
24	Leticia Villamizar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 8 de 44

ÍTEM	Ciudadanas y ciudadanas
25	Angela Patricia Jiménez
26	Pedro Nel Rueda Barón
27	John Fredy Rodríguez Cardona
28	Fernando Silvestre Sastre
29	Jaime Figueroa
30	Esther Julia Godoy Gutiérrez
31	Bernabé Vargas
32	Carlos Arturo Camargo Duarte
33	José Aldemar Barragán Cano
34	Reichidruman Soto Gutiérrez
35	Rosa Isabel García Pedraza
36	Albert Efraín Moreno

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

Teniendo en cuenta que el total de los ciudadanos y las ciudadanas que pertenecen al servicio se encuentran en el momento de adaptación, no se han realizado planes de atención individual para el desarrollo de capacidades.

3.2.3. INTERVENCIONES INDIVIDUALES

Durante el mes de noviembre se realizaron las siguientes intervenciones individuales:

AREA	CANTIDAD DE INTEREVENCIONES
Psicología	14
Terapia Ocupacional	10
Fisioterapia	32
Total	**56**

3.2.4. SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO

Durante este periodo se realizó seguimiento a 9 redes de apoyo primarias identificadas hasta el momento a través de contacto telefónicos y se realizó intervención individual con una de las redes familiares.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 9 de 44

3.2.5. ESTUDIOS DE CASO

Teniendo en cuenta que el total de los ciudadanos y las ciudadanas que pertenecen al servicio se encuentran en el momento de adaptación, no se han realizado estudios de caso los cuales se tienen proyectados para desarrollar una vez cada cuidando o ciudadana cumpla dos meses de permanencia en el servicio o a necesidad de cada caso.

3.3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Durante el periodo se realizó una reunión general con los adultos y adultas institucionalizados, con el fin de indagar acerca de los gustos e intereses de la población para el desarrollo de las actividades que se plantearan en el PAI.

Entre las actividades que desean llevar a cabo las personas pertenecientes al servicio se encuentran:

- Campeonato de parqués
- Reinado de valores.
- Festival de cometas.
- Competencias interinstitucionales.
- Celebración de cumpleaños
- Actividades culturales con familias
- Cinemateca.
- Actividades teatrales.

3.4. LÍNEA DE ATENCIÓN 1: ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL

Durante el mes de diciembre se realizaron acciones enfocadas en fortalecer y/o mantener la inteligencia emocional, las habilidades sociales, los procesos cognitivos, las habilidades fisio cinéticas y las actividades de la vida diaria, las cuales promovieron bienestar y equilibrio a nivel emocional, comportamental y físico de la población.

3.4.1 ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN - MEJORAMIENTO DE LA FUNCIONALIDAD

SISTEMAS DE APOYO

De las 46 personas que se encuentran en el servicio, 43 adultos y adultas han sido valorados con el formato de sistemas de apoyo y se relacionan en el siguiente cuadro, y

las 3 personas que ingresaron el 14 de diciembre no han sido valoradas, esto teniendo en cuenta que el total de la población se encuentran en el tiempo de adaptación y acogida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 10 de 44

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
1	CARLOS ARRIETA	1	CARLOS ESPINOSA	1	NELSON RODRIGUEZ	1	JOSE GUSTAVO HERRERA
		2	HARLEY DAVISON VALDEZ	2	MARCO ROMERO		
		3	EDISSON PADILLA	3	CARMEN COBO		
		4	JAVIER SUAREZ	4	FERNANDO SILVESTRE		
		5	RICHARD SALCEDO	5	CARLOS ARTURO CAMARGO		
		6	ANGEL LOZANO	6	BERNABE VARGAS		
		7	LUIS BOTERO	7	ESMERALDA MORENO MORA		
		8	RICARDO ALONSO URIBE	8	PEDRO ANTONIO CHACON		
		9	CARLOS SALGUERO				
		10	NIXON AMAYA				
		11	JAIRO RODRIGUEZ				
		12	JUAN CARLOS AGRAY				
		13	ARNOLDO ESTRADA				
		14	JAIRO LOZANO				
		15	ALIX TELLEZ				
		16	ELENA CORTES				
		17	DEISY ROMERO				
		18	ALBA CEBALLOS				
		19	MARIA LUISA GUEVARA				
		20	MARTHA LOAIZA				
		21	ANGELA JIMENEZ				
		22	LETICIA VILLAMIZAR				
		23	JOSE ALDEMAR BARRAGAN CANO				
		24	JOHN FREDDY RODRIGUEZ				
		25	JAIME FIGUEROA				
		26	REICHDRUMAN SOTO				
		27	PEDRO NEL				
		28	ESTHER GODOY				

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 11 de 44

INTERMITENTES		LIMITADOS		EXTENSOS		GENERALIZADOS	
		29	ROSA GARCIA				
		30	ALBERT EFRAIN MORENO				
		31	LUIS ERNESTO SILVA				
		32	FREDIN BERTO CORREO				
		33	ANCIZAR HOYOS RAMIREZ				

El cuadro anterior muestra la información de 43 sistemas de apoyo. La distribución de los adultos y las adultas es la siguiente:

- **Apoyo Intermitente:** 1 adulto que no requiere supervisión para el desarrollo de las actividades
- **Apoyo limitado:** 33 adultos y adultas. De estos, cuatro están bajo manejo de enfermería y su puntaje se acerca al nivel de apoyo extenso.
- **Apoyo extenso:** 8 adultos y adultas, quienes necesitan apoyo en la ejecución de actividades adaptativas e instrumentales debido al deterioro de sus habilidades físicas.
- **Apoyo generalizado:** 1 adulto que requiere de apoyo total para el desarrollo de las actividades.

En resumen 16 adultos y adultas están bajo manejo de enfermería y 27 están bajo manejo de terapia ocupacional.

REHABILITACIÓN FÍSICA

Durante el mes de diciembre, se trabajó con dos grupo de rehabilitación física, el cual estuvo dirigido a los 10 ciudadanos y ciudadanas que presentan mayor alteración a nivel neuromuscular y físio - cinético, donde se realizaron actividades de precalentamiento muscular a través de masaje terapéutico o estimulativo según la necesidad, descargas de peso en sedente y bípedo, cambios de posición, desplazamientos (arrastres y rolados), ejercicios de movilidad articular y estiramiento muscular global para mantener y/o mejorar arcos de movilidad, ejercicios de lanzamiento, atrape y pateo, fortaleciendo así sus patrones locomotores y manipulativos, también se realizó permanente retroalimentación en higiene postural y ejercicios de equilibrio estático – dinámico, coordinación óculo manual y dinámica general, partiendo de capacidades físicas individuales, mediante instrucción de baja o mediana complejidad, con la finalidad de mantener y/o mejorar el desempeño motor de los ciudadanos y las ciudadanas focalizados.

EJERCICIO TERAPÉUTICO

En el periodo de diciembre se vincularon 26 ciudadanos y ciudadanas de forma activa, pasiva o asistida dentro de las actividades ejecutadas, en donde se trabajó escala de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 12 de 44

desarrollo motor, reacciones protectivas - equilibratorias, propiocepción, activación muscular con pesas, TheraBand, balones terapéuticos, aros, trabajo sobre colchoneta, retroalimentación visual y auditiva en higiene postural, movilizaciones anatómicas exigiendo amplio recorrido articular generalizado, permitiendo reclutamiento de fibras musculares, enfatizando en patrón respiratorio con entrenamiento en fases, oxigenación, circulación mediante ejercicios de Burguen Allen, con el fin de favorecer y/o mantener desempeño funcional, facilitando independencia en las actividades de la vida diaria. Durante los talleres se pudo observar gusto e interés por las actividades, aunque en ocasiones fue necesario realizar instigación verbal y física para su activación y permanencia durante el taller, también refuerzo verbal y simbólico mediante aplausos por la disposición y buena participación.

FORTALECIMIENTO MOTOR

En el mes de diciembre se realizaron tres sesiones de fortalecimiento los días 5,9 y 12 de diciembre, dando cubrimiento a 27 adultos y adultas, mediante la ejecución de ejercicios que involucraron cualidades fisiocinéticas de fuerza, resistencia, flexibilidad y velocidad junto a cualidades complementarias como coordinación y equilibrio anticipatorio-reactivo y estímulos anti gravitatorios en todas las posiciones sentidos y direcciones; de igual forma se realizó entrenamiento en patrones manipulativos y locomotores con exigencia en calidad de movimiento, dominio corporal y velocidad.

Durante las sesiones se evidencio un aprendizaje gradual en los adultos y adultas durante la realización de cada actividad, lo que permitió mayor conciencia en cada ejercicio y por ende mayor habilidad y destreza motora.

Fue necesario utilizar comando verbal y direccionamiento físico obteniendo cumplimiento de etapas de inicio-desarrollo y finalización de cada actividad.

ACTIVIDAD LÚDICO-RECREATIVA

Durante el mes de diciembre se realizo dos sesiones ludico recreativas, la cual conto con la participación del 100% adultos y adultas dentro a través de juegos como domino, parqués, lectura, sopa de letras y juego de cucunuba, las cuales estan encaminadas a proporcionar espacios de libre esparcimiento y diversion, fomentando trabajo en equipo, comunicación asertiva, respeto al turno, tolerancia a la frustracion, adicionalmente se brindo entrenamiento en atención, concentración, memoria e imaginación en ciudadanos y ciudadanas; de igual forma se practicó la coordinación óculo-manual, donde todos y todas disfrutaron de los diferentes juegos, mostrando ingenio y creatividad durante la realización de cada evento.

ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

A lo largo del mes de diciembre se realizaron dos actividades de aeróbicos, con la totalidad de adultos y adultas del servicio, en las cuales se evidencio una adecuada tolerancia hacia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 13 de 44

una actividad de 15 a 20 minutos, esto teniendo en cuenta que los ritmos son variados y la respuesta es individualizada de acuerdo a las condiciones físicas de los adultos y adultas.

Adicionalmente se trabajó una sesión con 8 adultos en los cuales se trabajó la coordinación y el equilibrio con el propósito de incrementar el reclutamiento de fibras musculares y trabajar la capacidad aeróbica.

ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL

Durante el mes de diciembre se realizaron sesiones de entrenamiento deportivo en disciplina de futbol, baloncesto y cucunuba con el 100% de adultos y adultas, iniciando con precalentamiento muscular a nivel global con trote en forma circular en zona verde y salto en punto fijo con máxima flexión de rodilla, posteriormente se realizaron lanzamientos al arco manejando bilateralidad, adicionalmente se distribuyeron por equipos, realizando juego tradicional conduciendo el balón y realizando los respectivos pases a los compañeros de equipo hasta lograr punto de gol para definir ganador, de la misma manera para el puntaje de baloncesto y cucunuba.

ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

Durante el mes de diciembre se realizó actividades encaminadas a la exploración de habilidades deportivas en la modalidad de Futbol y Baloncesto, trabajando ejercicios de conducción de balón promoviendo el pateo con empeine, borde interno y externo, dribling, lanzamiento individual y en parejas, trote en zic –zag,evidenciándose que los adultos y adultas mostraron un adecuado trabajo de parejas, manejando normas de convivencia, compañerismo, trabajo en equipo y competencia sana.

FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA Y ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (ABVC Y AIVD)

En diciembre, se continuó el fortalecimiento de habilidades en la ejecución de las actividades diarias básicas e instrumentales brindando apoyo y supervisión en tareas como higiene mayor y menor, selección de ropa, alimentación, movilidad y organización de espacios habitacionales. Estas habilidades se están desarrollando a través de talleres y actividades prácticas de autocuidado.

Un total de 15 adultos y adultas recibieron apoyo en el proceso de vestirse, con distintos niveles de asistencia (limitado, extenso y generalizado). Se ofreció retroalimentación sobre la secuencia de pasos, el reconocimiento de las prendas y la selección adecuada según la ocasión, utilizando apoyos verbales y físicos de acuerdo con las necesidades individuales. En el proceso de baño, se reforzó el uso correcto de la toalla, y se dieron instrucciones sobre la aplicación de productos de higiene. También se supervisó el secado corporal y se brindaron indicaciones al equipo de enfermería sobre la higiene podal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe771-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 14 de 44

En las habitaciones, se revisó que los espacios (camas y locker), estuvieran bien organizadas y las prendas estuvieran en el sitio correcto. 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, a la fecha el 100% de los adultos requieren de apoyo para el afeitado por parte enfermería. Se espera después del entrenamiento algunos adultos lo realicen de manera autónoma. 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:

- 34 adultos y adultas con apoyo limitado e intermitente mantuvieron una postura adecuada en la mesa y siguieron normas de cortesía.
- 9 adultos y adultas con apoyo extenso y generalizado, mediante asistencia física, lograron mantener patrones funcionales en el comedor, como el patrón mano-boca.

En el comedor, se observaron diferentes niveles de habilidad: aquellos con apoyo limitado y extenso mantuvieron una postura adecuada, siguieron normas de cortesía, llevaron la comida a la boca, por lo cual la totalidad de los adultos y adultas son independientes en dicha acción.

3.4.2 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES

Competencias emocionales:

En el mes de diciembre, se realizaron 26 talleres grupales, donde se contó con la participación de 46 adultos y adultas, las actividades tenían como el objetivo fortalecer habilidades socioemocionales, incrementar su motivación, canalizar sus emociones y brindar acompañamiento en el proceso de adaptación y acogida de los ciudadanos y ciudadanas. Para su ejecución, se implementaron metodologías participativas que incluyeron una variedad de técnicas, tales como dinámicas de grupo, lluvias de ideas, juegos de rol, diálogo socrático, introspección, arte terapia, aprendizaje colaborativo, las cuales facilitaron la apropiación de la información compartida durante los talleres. Las temáticas abordadas incluyeron**:**

- **Novenas navideñas:** En el mes de diciembre se realizó el rezo de la novena navideña durante los días correspondientes a la misma, donde se contó con la participación del total de la población; mediante estas actividades espirituales se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 15 de 44

buscó fortalecer lazos espirituales a través de la conmemoración de los momentos previos al nacimiento de Jesús y su llegada a Belén, a fin de fortalecer lazos socio afectivos, brindar espacios de reflexión y celebrar la navidad. Los adultos y las adultas presentaron alta motivación por participar de las actividades navideñas, expresaron emociones positivas y manifestaron que diciembre era una época de paz y reconciliación, Además, refirieron sentirse agradecidos con su nuevo hogar y brindaron reflexiones de paz y amor.

- **Reconocimiento y expresión de emociones**: El 10 de diciembre de 2024 se realizó un taller con 9 adultos y adultas, mediante el cual se brindó una psicoeducación sobre el concepto de inteligencia emocional y emociones primarias. Luego, mediante juegos de rol los ciudadanos y las ciudadanas realizaron una representación donde expresaban las emociones de alegría, tristeza, enojo, desagrado, calma, etc. mientras sus compañeros identificaban la emoción correspondiente. Los adultos y las adultas crearon un ambiente locuaz y jovial, expresaron emociones positivas y manifestaron sentir agrado al pasar al frente y realizar el juego de rol, se observó habilidad para realizar las expresiones faciales e interés por identificarlas.

- **Automotivación:** El 02 de diciembre de 2024 se realizó un taller de automotivación donde se contó con la participación de 7 adultos y adultas, el cual tenía como objetivo incrementar la automotivación de los ciudadanos y las ciudadanas mediante la elaboración de manualidades navideñas, a fin de que canalizaran sentimientos y emociones, crearan una actitud positiva y alegre frente a la vida y fortalecieran su relación con el entorno. Los adultos y las adultas se observaron receptivos, siguieron instrucciones y presentaron alta motivación por elaborar la decoración navideña e interactuar con sus pares, logrando que identificar los talentos de sus pares y expresaran emociones positivas como alegría y entusiasmo por la época decembrina, cumpliendo con el objetivo de la actividad ya que incrementaron su motivación.

- **Autocontrol:** En el mes de diciembre se realizaron 4 actividad donde se contó con la participación de 43 adultos y adultas, mediante la cual se generó estados de tranquilidad y relajación, mediante técnicas de relajación guiada y respiración diafragmática, con el fin de disminuir niveles de ansiedad y fortalecer la habilidad de controlar y regular las propias emociones. Los adultos y las adultas mantuvieron un adecuado seguimiento de instrucciones, se observaron receptivos y expresaron emociones positivas al percibir el sonido de la música relajante, disminuyeron niveles de ansiedad y mostraron alta motivación por realizar los ejercicios de relajación guiada y respiración diafragmática. Además, refirieron sentir agrado por los ejercicios realizados y reportaron que se sintieron tranquilos al escuchar la música relajante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 16 de 44

- **Autoestima:** El 10 de diciembre se llevó a cabo una actividad con la participación de 11 adultos y adultas, cuyo propósito fue fomentar una visión real y positiva de sí mismos. La actividad estuvo diseñada para ayudarles a identificar y valorar sus cualidades personales, promoviendo así una mayor autoestima. A través de dinámicas de autoconocimiento, los participantes pudieron reflexionar sobre sus fortalezas y áreas de mejora, lo que les permitió ejercitar habilidades para aumentar su confianza y mejorar la comunicación tanto dentro del grupo como con ellos mismos. Esta experiencia buscó fortalecer el sentido de pertenencia y la conexión interpersonal, facilitando un ambiente de apoyo mutuo.

- **Autoconocimiento:** El 02 de diciembre se realizó un taller de autoconocimiento donde se contó con la participación de 5 adultos y adultas, mediante el cual se promovió el autoconocimiento a través de la introspección sobre sus características físicas, emocionales y personales, con el fin de reconocer sus cualidades positivas. Se observó que los ciudadanos y las ciudadanas identificaron sus límites, avances y visualizaron áreas de mejora.

- **Valores:** Se realizó una actividad de valores el día 11 de diciembre de 2024 con la participación de 13 adultos y adultas, mediante la cual se sensibilizó sobre el respeto mediante la lectura de la historia “Las personas que no saben respetar.” Además, se piscoeducó sobre el respeto y brindó un espacio de introspección, logrando que los ciudadanos y las ciudadanas reconocieron la importancia del respeto para mantener una sana convivencia, brindaron reflexiones y expresaran estrategias para respetar a sus compañeros e identificaran conductas inadecuadas de irrespeto.

- **Relacione interpersonales:** En el taller que se realizó el 11 de diciembre se contó con la participación de 10 adultos y adultas, la actividad tenía como propósito incrementar la comunicación asertiva de los adultos y adultas, mediante charlas psicoeducativas y la actividad del ahorcado, a fin de fortalecer sus relaciones interpersonales y la adecuada expresión de necesidades u opiniones. Durante la ejecución del taller los ciudadanos y las ciudadanas reconocieron la importancia de aplicar las estrategias de comunicación asertiva para mantener una sana convivencia, presentaron alta motivación por resolver los ejercicios del “ahorcado” y responder las preguntas. Además, se cumplió con el objetivo de la actividad ya que por medio de la dinámica “el ahorcado” se logró realizar modelamiento de las técnicas para mantener una comunicación asertiva.

- **Educación sexual:** Se realizó una actividad el día 11 de diciembre con 5 adultos y adultas, mediante la cual se psico-educó sobre el concepto integral de sexualidad, abarcando temáticas como el desarrollo humano, orientación sexual, identidad de género y sexo, se evidenció que los ciudadanos y las ciudadanas no presentan claridad sobre los temas abordados, ya que relacionaron el concepto de sexualidad con relación sexual, por lo que se orienta a estos con el fin de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 17 de 44

moldear sus conocimientos, observando que los adultos y las adultas comprendieron la información brindada.

- **Apoyo espiritual:** Durante el mes de diciembre se realizaron 2 actividades de apoyo espiritual, donde se contó con la participación de los 43 adultos y adultas; el cual, tenía como objetivo brindar un espacio de reflexión mediante la reproducción de la misa de forma virtual y la presentación del culto religioso por parte de la pastora de la iglesia cristiana manantial de agua viva del municipio de La Mesa Cundinamarca. Los ciudadanos y las ciudadanas mostraron actitudes de respeto, atención y siguieron cada una de las instrucciones dadas por el padre y la pastora, observando estados de tranquilidad y armonía.

  Adicionalmente, resaltaron la importancia de estos espacios y crearon sentimientos de auto superación.

- **Arteterapia:** El 5 de diciembre, participaron 8 adultos y adultas en una actividad cuyo objetivo fue fomentar la expresión emocional y la relajación durante la temporada navideña. A través de técnicas artísticas como la pintura, el collage y la escultura, los participantes crearon obras que reflejaron sus sentimientos, deseos y vivencias personales. Esta experiencia buscó promover una reflexión terapéutica y una conexión profunda con el espíritu de la festividad, proporcionando un espacio para explorar y compartir sus emociones de manera creativa y significativa.

- **Danzaterapia** El 12 de diciembre se llevó a cabo una actividad de danzaterapia con la participación de 9 ciudadanos y ciudadanas. El objetivo de estos espacios fue fomentar la descarga emocional y reducir los niveles de ansiedad. Los adultos y adultas expresaron que la danzaterapia les ayudó a disminuir sentimientos de tristeza, irritabilidad y aburrimiento, permitiéndoles distraerse y relacionarse de manera positiva con sus compañeros. Este espacio generó en ellos y ellas sentimientos de tranquilidad y alegría, resaltando que les permitió sentirse más relajados, felices.

- **Musicoterapia:** En 16 de diciembre se realizó una actividad de musicoterapia donde se contó con la participación de 11 adultos y adultas, durante la ejecución del taller se generó un espacio de bienestar emocional y estabilidad, por medio de la canalización de sentimientos y emociones, durante la actividad se realizaron ejercicio de respiración y de relajación, complementando con esto la actividad para un mayor aprovechamiento, se logró que realizaran los ejercicios, mostrando interés por el taller, a la vez que se observaron atentos y tranquilos.

- **Resolución de conflictos:** El 9 de diciembre se llevó a cabo una actividad con la participación de 8 adultos y adultas, cuyo objetivo fue fomentar un entorno de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 18 de 44

diálogo abierto y respeto mutuo entre los involucrados en el conflicto. Durante el taller, se trabajó en la identificación de las causas subyacentes de la disputa, con el propósito de comprender las perspectivas de cada parte. Mediante dinámicas y herramientas de comunicación, se promovió el fortalecimiento de la comunicación interpersonal, permitiendo a los participantes expresar sus pensamientos y sentimientos de manera clara y respetuosa. El objetivo final fue alcanzar un acuerdo justo y satisfactorio para todas las partes, favoreciendo la convivencia armoniosa y la resolución pacífica de desacuerdos, y creando un espacio para reflexionar sobre la importancia de la empatía y el compromiso mutuo en la resolución de conflictos.

- **ACCIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO Y REDUCCIÓN DEL DAÑO:**

❖ **DESHABITUACIÓN DE CONDUCTAS DE CALLE:**

El 03 de diciembre se desarrolló el taller de deshabituación de conductas de calle con 17 adultos y adultas, el cual tenía como objetivo fomentar la reflexión sobre la deshabituación de conductas asociadas a la vida en calle, utilizando el juego de roles y el dialogo socrático como herramientas para identificar comportamientos específicos. Además, se direccionó a los ciudadanos y las ciudadanas a evitar dichas conductas y reconocer los avances logrados en favor de mejorar la adaptación y convivencia. Durante la ejecución de la actividad se logró que los adultos y las adultas identificaran comportamientos específicos como pedir dinero, acostarse en el piso o agredir verbalmente a las personas y reconocieron que es importante evitar estas conductas ya que actualmente no están habitando calle y requieren fortalecer sus habilidades interpersonales E intrapersonales.

❖ **DESHABITUACIÓN DEL CONSUMO**

El 03 de diciembre, se realizó una actividad de deshabituación del consumo, donde se contó con la participación de 10 ciudadanos y ciudadanas, mediante la cual se brindó psicoeducación frente a que son las sustancias psicoactivas y efectos a nivel físico, emocional y social, a fin de contribuir en la prevención, reducción y/o mitigación del consumo de sustancias psicoactivas. Además, por medio de imágenes ilustrativas se sensibilizó a los adultos y las adultas sobre las consecuencias del consumo de spa. Durante el desarrollo el taller los adultos y las adultas mostraron alto interés por interiorizar el tema, reconocieron las consecuencias que trae para el estado de salud el consumo de sustancias psicoactivas a nivel emocional, físico y conductual, contaron experiencias de su historia de vida, brindaron reflexiones frente al consumo y refirieron que intentarían evitar situaciones o personas que los direccionen a recaer en el consumo de sustancias psicoactivas. Además, refirieron que el taller de deshabituación de consumo es de gran ayuda para superar la adición e incrementar su autoestima, por lo que manifestaron el deseo de querer seguir asistiendo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 19 de 44

- **ENCUENTRO DE PAREJAS**

Actualmente, no hay parejas establecidas en el servicio, además, los adultos y las adultas no han manifestado el deseo de querer iniciar una relación sentimental, esto teniendo en cuenta que recientemente ingresaron al servicio y se encuentran en periodo de adaptación y acogía.

Acciones individuales adelantadas desde el área de psicología.

- **Juan Carlos Garay:** Adulto que se encuentra en periodo de adaptación y acogida, continúa presentando cambios frecuentes en su estado de ánimo, altos niveles de ansiedad y dificultades de convivencia con sus pares debido a que presenta vocabulario soez y actitud jocosa hacia sus pares, lo cual genera malestar. Además, agredió físicamente a su par Carlos Arrieta ocasionando laceración en labio superior, motivo por el cual se realizó intervención individual, donde se brindaron estrategia de autocontrol emocional y manejo conductual.

- **Luis Ernesto Silva** Adulto que se encuentra en periodo de adaptación y acogida, presentó resistencia para adaptase a las normas institucionales y refirió el deseo de querer abandonar el servicio, sin embargo, luego de realizar refuerzos verbales e identificar gusto e interés por el deporte se logró disminuir su malestar emocional frente al servicio.

- **Javier Sáenz**: Adulto que se encuentra en periodo de adaptación y acogida, presentó cambios frecuentes en su estado de ánimo, altos niveles de ansiedad, inquietud motora y síntomas positivos propios de su patología de base caracterizados por alucinaciones, lenguaje desorganizado, conductas heteroagresivas y autoagresivas. Además, debido alucinaciones presentadas se dirigió hacia los predios de la finca vecina donde permaneció aproximadamente 5 minutos debido que el equipo de talento humano percibió la situación y lo retornó al servicio. Ante esta situación, se envió al adulto urgencias al hospital Santa Clara de la ciudad de Bogotá para valoración por psiquiatría y se realizó el cercamiento en los límites de la finca por donde el adulto se desplazó. Además, desde psicología se aplicaron medidas restaurativas y se brindó un espacio de reflexión para que el adulto canalizara sus emociones e identificara conductas inadecuadas que había presentado, logrando que pidiera disculpas a los vecinos y pares, esto con el fin de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 20 de 44

fomentar el bienestar integral del ciudadano y evitar futuros conflictos con sus pares.

3.4.3 ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD

A la fecha se cuenta con 46 ciudadanos en el Centro de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva Gaviotas, los cuales se encuentran afiliados al régimen de seguridad social en salud así:

NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	RÉGIMEN DE AFILIACIÓN EN SALUD	ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD – EPS
46	Subsidiado	Capital Salud 42 adultos y adultas
		EPS Famisanar 1 adulto
		Nueva EPS 1 adulto
		EPS Sura 1 adulto.
		EPS Compensar.1 adulto

SEGUIMIENTO PROCESOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN

Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de diciembre se han realizado acciones necesarias para la atención en salud de los siguientes ciudadanos:

Especialidad	Número de adultos y adultas que fueron atendidos por tele-consulta	Número de ciudadanos y ciudadanas atendidos presencial	Número de consultas
Medicina General	0	14	14
Valoración integral	0	1	1
Urgencia psiquiátrica.	0	1	1
Medicina interna	0	2	1
Procedimiento inyectología intrahospitalaria.	0	1	1
TOTAL.			18

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 21 de 44

REALIZACIÓN DE EXÁMENES Y/O PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS

Durante el presente mes no se realizaron exámenes diagnósticos ni de laboratorio a ninguno de los ciudadanos.

EXÁMENES DIAGNÓSTICOS	NÚMERO DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS
0	0

.

Procesos de Salud:

Se continúa dando cumplimiento a los procesos en salud de los adultos de acuerdo a lo ya establecido y la atención de novedades, de igual manera se realizan las acciones necesarias para el proceso de la dispensación de medicamentos por parte de las EPS.

3.4.4 LOGROS

- ✓ Atención en salud a los ciudadanos en los tiempos necesarios de acuerdo a los procesos ya establecidos para el manejo de las poli patologías**.**
- ✓ Mantenimiento de condiciones en salud física y estabilidad emocional con la administración de los medicamentos de forma oportuna**.**
- ✓ Acompañamiento a los ciudadanos nos en el proceso de adaptación al centro, y apoyo en la realización de actividades de autocuidado, teniendo en cuenta las necesidades individuales de cada uno de ellos.

3.4.5 AVANCES:

A continuación, se describen los avances que se han presentado durante este mes con los adultos que se encuentran en momento 1 fase de adaptación:

- Los ciudadanos y ciudadanas mantuvieron los niveles de funcionalidad, siguiendo instrucciones básicas, reconociendo los diversos segmentos corporales dentro del esquema corporal

- Los adultos que se movilizan en silla de ruedas, mantuvieron destreza en el manejo de la misma sobre terreno plano adicionando el inclinado.

- Los adultos y las adultas fortalecieron su fe hacia Dios, logrando estados de reflexión y tranquilidad por medio de las actividades de apoyo espiritual como misa católica, culto y novenas navideñas.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 22 de 44

- Se observó un avance en el reconocimiento de las figuras de autoridad en los ciudadanos y las ciudadanas.

- Se evidenció en los adultos motivación por las actividades de tipo agropecuario debido a que se dio inicio a los semilleros de tomate, y rábano así como el inicio de los elementos orgánicos como el compost.

- Se observó en 24 adultos el fortalecimiento de hábitos de higiene mayor y menor, así como en habilidades instrumentales.

3.4.6 LIMITACIONES

- No se logró realizar la resonancia magnética a la ciudadana Allix Téllez, ya que no contaba con la orden para realizarse este examen bajo sedación. Durante el procedimiento, presentó constantes movimientos, lo que obligó a reiniciar el proceso.

3.5. LÍNEA DE ATENCIÓN 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES

3.5.1 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS

Dentro del taller agropecuario se trabajó con 10 adultos y adultas la realizado preparación del terreno para llevar a cabo el proceso de siembra de ahuyama, cilantro y lechuga, adicionalmente se trabajó en la siembra de plantas aromáticas, ajos y en el compost, este último ha sido alimentado con una mezcla de arvenses, hojarasca y residuos sólidos orgánicos, lo que permitió un proceso de descomposición natural que enriquece el suelo.

3.5.2 ACTIVIDADES PREVOCIONALES MANUALES

En diciembre, 14 adultos y adultas participaron en el taller de pre vocacional manual, donde fortalecieron habilidades óculo manuales, cognitivas, sociales y ocupacionales para seguir instrucciones detalladas en la elaboración de elementos para la decoración navideña., mejorando en el manejo de la frustración, tolerancia, la comunicación y la solicitud de ayuda cuando era necesario. Además, se destacaron por su puntualidad, constancia, cuidado de los materiales y un incremento en su nivel de responsabilidad.

3.5.3 Logros: No se evidenciaron logros en esta línea.

3.5.4 Avances: Se fortalecieron las habilidades óculo manuales y socio ocupacionales por medio de la elaboración de elementos para la decoración propia de la época decembrina.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 23 de 44

3.5.6 Limitaciones:

No se evidenciaron limitaciones.

3.6 LÍNEA DE ATENCIÓN 3: FORTALECIMIENTO DE REDES

3.6.1 Gestión y Articulación con redes familiares:

Durante el mes de diciembre en el centro de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva - Gaviotas, se identificó a un nuevo grupo familiar, por lo tanto a la fecha de los 43 adultos que se encuentran en el servicio 9 cuentan con red familiar identificada.

NOMBRE DEL ADULTO O ADULTA	NOMBRE DEL FAMILIAR	PARENTESCO
Marco Emilio Romero Moncada	Jairo Romero Moncada	Hermano
Richard David Salcedo López	Tatiana Salcedo López	Hermana
Nelson Rodríguez Patiño	Faridy Rodríguez Aponte	Hija
Carlos Enrique Arrieta Hurtado	Patricia Arrieta	Hermana
Deisy Romero	Alba Leticia Romero	Tía
Nixon José Amaya Rivera	Anderson Rivera	Hermano
Leticia Villamizar	Patricia Villamizar	Progenitora
Luis Fernando Botero	Daniel Botero	Hijo
María Luisa Guevara	Luis Pérez	Sobrino

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 centro de atención: Durante el mes de diciembre la referente familiar de Carlos Enrique Arrieta Hurtado lo visitó en el servicio. Por medio de esta visita, el adulto recibió acompañamiento afectivo por parte de su hermana fortaleciendo de esta manera las relaciones intrafamiliares.

El sobrino de la ciudadana María Luisa Guevara, manifestaron su interés por ser parte del proceso de la adulta y estar al tanto de todas las novedades o requerimientos que se puedan presentar durante su estancia en la unidad operativa, lo cual genera en la adulta sensación de tranquilidad y bienestar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 24 de 44

Por otra parte, se contó con la visita del hermano del Ciudadano Marco Emilio Romero, el cual se ha vinculado positivamente en el proceso y está al tanto del adulto, tanto con visitas como llamadas.

Contacto telefónico: El área de trabajo social estableció comunicación con los referentes y las referentes familiares identificados hasta el momento, 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 los profesionales de trabajo social nuevamente explicaron a los referentes la localización del centro de atención y los horarios de visitas familiares, así mismo se les informó a los referentes la importancia de mantener procesos de 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 las personas beneficiarias del servicio; adicionalmente, se realizó invitación a los referentes y las referentes familiares a participar en las actividades que el equipo profesional programará en el mes de diciembre.

Video llamadas: Durante el mes de noviembre se realizó un video llamado con la referente familiar del adulto Richard Salcedo teniendo en cuenta que el adulto manifestó su deseo de ver a su hermana por medios electrónicos.

Intervenciones familiares: Durante el mes se llevó a cabo una intervención telefónica con el referente familiar del adulto Luis Fernando Botero, a quien se le informó acerca del proceso de atención y los servicios que el adulto actualmente recibe dentro de la unidad operativa, los horarios de las visitas para referente familiares o sociales, los alimentos y elementos que pueden ingresar a la unidad operativa y los requisitos para el ingreso, de manera simultánea el referente familiar manifestó que se encuentra interesado en asumir el rol de referente familiar en el proceso institucional, sin embargo, señala que no cuenta con los recursos económicos y ni el tiempo requerido para desplazarse hasta el servicio en el mes de diciembre, por lo tanto, tratará de visitar a Luis Fernando en el mes de enero de 2024.

3.6.2 Identificación y reconocimiento de apoyos comunitarios:

Apoyo institucional:

Durante este periodo no se realizaron articulaciones a nivel institucional

Apoyos comunitarios

- Se estableció contacto con miembros de la comunidad (familia Sánchez) quienes donaron productos de confitería y pastelería para la celebración de las novenas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 25 de 44

navideñas en beneficio de los ciudadanos y ciudanías residentes en el centro de atención.

- Se realizó articulación con los miembros de la comunidad del conjunto residencial San Sebastián ubicado en la inspección de la Gran Vía municipio de Tena, quienes donaron elementos de uso personal (gorras y camisetas) para la población del servicio, teniendo en cuenta la época navideña.

- Se mantiene el contacto con Academia de Belleza “Jean” con el propósito de organizar una jornada de acicalado para la población beneficiaria del servicio, quienes manifestaron que pueden llevar a cabo dicha actividad en el mes de enero.

- Se mantuvo el contacto con el grupo cristiano: "Manantiales de agua viva” quienes durante el 09 de diciembre llevaron a cabo una jornada de apoyo espiritual en la unidad operativa.

3.6.3 Ejercicio de la ciudadanía

- **Talleres comunitarios:** Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo 24 talleres comunitarios con 46 adultos y adultas, en los cuales se abordaron temáticas relacionadas con la interacción con el contexto social, las normas institucionales y el manual para la sana convivencia y la resolución de conflictos. Por medio de estos talleres los adultos y adultas afianzar sus conocimientos en las temáticas abordadas y fortalecer su capacidad para interactuar de manera armónica con sus pares y adquirir herramientas para abordar diferentes situaciones.

- **Actividad de interacción con el contexto y ubicación de geoespacial:** el 11 de diciembre se llevó a cabo una actividad externa en la cual 8 adultas y adultos beneficiarios del servicio tuvieron la oportunidad de realizar un recorrido por los sederos aledaños a la unidad operativa, por medio de la cual pudieron cambiar de rutina, interactuar con personas externas al servicio y fortalecer sus habilidades sociales

Presentación a la comunidad: Se estableció contacto con miembros de la Junta de acción comunal de la vereda Payacal, donde se encuentra ubicado el centro de atención, a quienes se les realizó la presentación del servicio con el fin de lograr el reconocimiento de la población en el territorio en el cual se encuentran y llevar a cabo acciones de articulación y apoyo comunitario en beneficio de los adultos y las adultas institucionalizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 26 de 44

3.6.4 LOGROS:

- Se logró que el adulto Luis Fernando Botero restableciera comunicación con su hijo., los cual le permitió al adulto mejorar su estado de ánimo y sentirse motivado para continuar con su proceso institucional.

- Se logra que las personas beneficiaras del servicio sean reconocidos por los miembros de la comunidad en la cual se encuentra ubicado el servicio, fortaleciendo de esta forma sus procesos de inclusión social y comunitaria.

- Por medio de las donaciones obtenidas se logró que los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes al servicio pudieron degustar alimentos propios de la época decembrina, en la celebración de las novenas navideñas lo cual contribuyo con su bienestar emocional.

3.6.5 AVANCES

- Se llevaron a cabo actividades enfocadas en vincular a los referentes familiares identificados al proceso de atención institucional.

- Se realizó el diligenciamiento de las variables básicas y especificas en la ficha SIRBE con el fin actualizar la información de cada uno de los ciudadanos y ciudanías en el sistema.

- Se avanzó en la comprensión de las normas institucionales, por parte de los adultos y las adultas quienes manejan niveles de funcionalidad alta a nivel cognitivo.

- Se realizó gestión con nuevas redes comunitarias el fin de lograr beneficios y/o servicios para las personas beneficiarias del centro de atención.

3.6.6 LIMITACIONES:

No se evidenciaron limitaciones en esta línea

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Página 27 de 44

4. INFORMES

4.1. ACTIVIDADES DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ENFOQUES

4.1.1. EMMA:

Educación menstrual para el autocuidado y autoconocimiento (EMAA):

El 3 de diciembre se llevó a cabo un taller grupal sobre educación menstrual, enfocado en el autocuidado y el autoconocimiento. En esta actividad participaron 9 adultos y adultas, tanto con experiencias menstruales como sin ellas. El taller se realizó con el objetivo de dar respuesta a la estrategia distrital de cuidado menstrual, promoviendo la comprensión y el respeto hacia este proceso natural. El taller tuvo como objetivo Psicoeducar a adultos y adultas sobre la Educación Menstrual para el Autocuidado y Autoconocimiento (EMAA), a través de un ejercicio de sensibilización que favoreciera la generación de conocimiento y la apropiación del tema, en el marco de la Estrategia Distrital de Cuidado Menstrual. Durante la sesión, se explicó el primer módulo titulado "Dignidad Menstrual", brindando herramientas para una comprensión más profunda y respetuosa del proceso menstrual.

Al iniciar la actividad, los adultos y adultas mostraron una actitud receptiva y un alto interés por abordar el tema. Reconocieron la importancia de la Estrategia de Cuidado Menstrual, destacando que es un asunto que genera tabúes en la sociedad. El enfoque del taller estuvo enmarcado en la menstruación desde una perspectiva de derechos humanos, con un enfoque de género y diferencial, y haciendo énfasis en los derechos sexuales, reproductivos y en el derecho a la salud plena. Se destacó la relevancia del cuidado menstrual dentro de las agendas públicas y políticas.

Así mismo, los adultos y adultas expresaron sentirse incómodos al hablar sobre el tema, y se observó la presencia de diversos mitos relacionados con la menstruación.

A continuación, se presenta el listado de ciudadanos y ciudadanas que participaron en el taller EMAA durante el mes de diciembre:

N.	ADULTAS Y ADULTOS
1	Deisy Romero
2	Richard Salcedo
3	Pedro Nel Rueda
4	Edisson Padilla
5	Harley Valdez
6	Aldemar Barragán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 28 de 44

N.	ADULTAS Y ADULTOS
7	Alba Ceballos
8	Leticia Villamizar
9	Jaime Figueroa

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

N.	MUJERES CON EXPERIENCIAS MENSTRUALES DEL CENTRO ALTA DEPENDENCIA GAVIOTAS
1	Deisy Romero Casas
2	Alaba Ceballos Zapata
3	Leticia Villamizar

4.1.2. ENFOQUE DIFERENCIAL

El 3 de diciembre se llevó a 3 talleres de enfoque diferencial, con la participación de 36 adultos y adultas. El propósito principal de este taller fue brindar una explicación clara sobre el concepto de enfoque diferencial, así como facilitar la comprensión de temas clave relacionados. Durante la sesión, se socializaron diversas temáticas relevantes, promoviendo la reflexión y el intercambio de ideas entre los adultos, con el fin de fortalecer su comprensión y aplicación del enfoque en diferentes contextos.

- **POLÍTICA PÚBLICA DE VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO**: Se expone que la vejez es una construcción social que marca el final del ciclo vital, e involucra transformaciones físicas, cognitivas, emocionales y sociales, asociadas a la disminución gradual de las capacidades físicas y funcionales. Se subraya la importancia de promover un trato respetuoso e igualitario hacia todas las personas, sin distinción de edad, garantizando su dignidad y derechos en todas las etapas de la vida.

- **LGBTI:** Se abordó la importancia de tratar a todas las personas con respeto, sin importar su orientación sexual o identidad de género. Se reconocieron algunas de las luchas históricas de la comunidad LGBTI por la igualdad de derechos y un trato equitativo, destacando la necesidad de garantizar su inclusión y dignidad en todos los ámbitos de la sociedad.

- **INTERCULTURALIDAD**: Se explicó la riqueza de la diversidad cultural presente en el país, destacando que cada creencia, costumbre y forma de expresión contribuye a la pluriculturalidad de la nación. Esta diversidad, a su vez, favorece el crecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 29 de 44

y el desarrollo en diversos aspectos, fomentando la convivencia armoniosa y el respeto mutuo entre los diferentes grupos culturales.

- **VIH:** Se ofreció una breve explicación sobre el virus de inmunodeficiencia humana (VIH), incluyendo sus síntomas, formas de transmisión y métodos de protección. Además, se destacó la importancia de brindar un trato respetuoso a todas las personas, independientemente del diagnóstico que puedan tener, promoviendo la empatía y la no discriminación.

- **DISCAPACIDAD:** Se abordaron los diferentes tipos de discapacidad, destacando que las personas con discapacidad requieren apoyo, comprensión y empatía. Se concluyó que es esencial tratar a todos los seres humanos con igualdad, promoviendo la inclusión y el respeto en todos los ámbitos de la sociedad.

- **APOYO ESPIRITUAL:** Se realizó un apoyo espiritual en conjunto con un grupo de hermanos cristianos, quienes vinieron a exponer la palabra de Dios. Durante este encuentro, se brindó acompañamiento emocional y psicológico, ofreciendo consuelo, guía y fortaleza a los participantes, a través de la fe y el apoyo mutuo.

4.1.3 ENFOQUE DE GÉNERO:

El 3 de diciembre se desarrollaron tres actividades centradas en el enfoque de género, con la participación activa de 36 ciudadanos y ciudadanas. Estas actividades incluyeron seis temáticas: Verdad, justicia y reparación; Empoderamiento, liderazgo y promoción de la mujer; Discriminación hacia la mujer; Masculinidades alternativas; Estereotipos y roles de género; y Deconstrucción de roles, durante el desarrollo de la actividad se implementaron técnicas como psicoeducación, juegos de roles, diálogos socráticos y lluvias de ideas.

A continuación, se presentan los temas trabajados y los resultados obtenidos:

1. **Verdad, justicia y reparación:** Se resaltó la importancia de estos procesos para las personas víctimas de violencia, en especial aquellas que han sufrido por parte de las guerrillas. Los adultos y adultas reconocieron que las mujeres, además de enfrentar la pérdida de seres queridos, también fueron víctimas de abuso, subrayando la necesidad de estos procesos para apoyar su bienestar emocional.

2. **Empoderamiento, liderazgo y promoción de la mujer:** Los adultos y adultas coincidieron en la relevancia de fortalecer estos aspectos, con el fin de que las mujeres logren igualdad en los diferentes contextos en los que se desarrollan.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 30 de 44

3. **Discriminación hacia la mujer:** Reflexionaron sobre la necesidad de erradicar cualquier tipo de discriminación, reconociendo que todos los seres humanos tienen los mismos derechos y que no debe rechazarse a nadie por su género.

4. **Masculinidades alternativas:** Se llegó a la conclusión de que los hombres deben vivir su masculinidad de manera auténtica, guiados por sus creencias personales y no por constructos sociales.

5. **Estereotipos y roles de género:** Los ciudadanos y ciudadana mencionaron algunos de los sesgos tradicionales, como la idea de que los hombres deben trabajar y tomar decisiones importantes, mientras que las mujeres deben encargarse del hogar y los hijos. Los adultos y adultas reflexionaron sobre la necesidad de desafiar estos estereotipos.

6. **Deconstrucción de roles:** Reconocieron la importancia de no seguir desempeñando roles impuestos por la sociedad y destacaron que los hombres pueden expresar emociones y las mujeres pueden ejercer liderazgos o desarrollar carreras profesionales sin afectar su identidad de género.

Finalmente, los ciudadanos y ciudadanas concluyeron que estas actividades son fundamentales para promover la equidad de género, garantizar derechos compartidos y respetar las particularidades de cada individuo, fomentando un entorno más igualitario para todos.

4.2. SPI:

- Como parte de la oferta social brindada en el Servicio de atención para personas habitantes de calle con alta de Alta Dependencia, Física, Mental o Cognitiva, Gaviotas. En el mes de diciembre se atendieron 43 personas habitantes de calle en la unidad operativa, brindándoles atención interdisciplinaria en las áreas de: salud, nutrición, terapia ocupacional, fisioterapia, psicología y trabajo social.
- Durante este periodo se realizaron articulaciones con diferentes redes sociales encaminadas a fortalecer los procesos de inclusión social de los adultos y las adultas en el territorio en el cual se encuentran.

5. COMPONENTE AMBIENTAL

Teniendo en cuenta la importancia de realizar la prestación del servicio garantizando siempre el mejoramiento de las condiciones ambientales durante el mes de diciembre, se desarrollaron las siguientes actividades correspondientes al componente de gestión ambiental de la unidad operativa atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física, mental o cognitiva Gaviotas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 31 de 44

El día 03 de diciembre del 2024 se realizó la inducción y reinducción del componente ambiental de la subdirección para la adultez, en las instalaciones de la Comunidad de Vida El Camino en Bogotá, a la cual asistieron todos los responsables ambientales de las Unidades Operativas. Durante esta jornada se abordó el tema del Plan Institucional de gestión Ambiental (PIGA) explicando los 5 programas de la estructura del PIGA, que son fundamentales para llevar a cabo la prestación del servicio en la Unidad Operativa; también explicaron la ruta para organizar los archivos en el drive y como se debe mantener la información en la carpeta física, magnética y en el correo ambiental drive.

5.1. TRANSVERSALES

ACTAS DE DIVULGACIÓN

Para el periodo se realizó la divulgación de los temas programados para el mes de diciembre, los cuales fueron:

1. Ruta de acceso a la internet y consulta de información Ambiental.
2. Política Ambiental y correcta clasificación de los residuos sólidos.

Esta divulgación se ejecutó el día 18 de diciembre del 2024, se desarrolló en el espacio del poli funcional, de manera presencial y fue dirigida al 100% del talento humano de la unidad operativa, el cual se dividió en dos grupos con el fin de no afectar la prestación del servicio.

Finalizando la divulgación se realizó una encuesta por medio de google forms, la cual se compartió por vía WhatsApp, para evaluar los conocimientos frente a los temas expuestos, luego de esto se aclararon dudas. Para esta jornada asistieron 44 integrantes del talento humano que corresponden al 100% del equipo actual. En constancia para la divulgación se elaboró el acta No.8 donde se evidencia registro fotográfico y listado de asistencia. El soporte se encuentra en el drive ambiental.

5.2 AGUA

Como es costumbre todos los jueves se realizó el reporte semanal de consumo de agua, el cual se debe realizar antes de las 8:00am. Para llevar a cabo este reporte, se toma la lectura del contador del agua con la finalidad de identificar si se está generando pérdidas de este recurso. Adicional a esto, se realizó el formato de reporte trimestral de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua, en el cual se reportaron la sustitución de sistemas no ahorradores a ahorradores. En total se cambiaron 23 sistemas no ahorradores por ahorradores de los cuales fueron 7 puntos de agua, 5 llaves de lavamanos con paralizador, 10 duchas ahorradoras y 1 sanitario tipo push. Esto de acuerdo a los lineamientos ambientales para contribuir al cuidado del medio ambiente, ahorrando el recurso hídrico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 32 de 44

5.3 ENERGÍA

Se realizó el formato de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de energía, teniendo en cuenta que la Unidad Operativa inicio su servicio desde el 18 de noviembre del 2024, hasta la fecha se han sustituido 13 sistemas no ahorradores por luminarias ahorradoras más eficientes.

De acuerdo al cronograma ambiental adicional, se realizó la participación del apagón ambiental el día 08 de diciembre del 2024, en el horario de 08:00 p.m. a 9:00 pm, durante la actividad se observó que algunos de los participantes muestran interés y compromiso por el tema. Se obtuvo la participación de 25 adultos y adultas teniendo en cuenta las personas que requieren oxígeno. Se elaboró el acta No.7 donde se pueda evidenciar la participación de la población en la actividad, mediante registro fotográfico y se carga el acta en el drive ambiental.

5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

RESIDUOS APROVECHABLES – MEDICIÓN DE RESIDUOS

El día 16 de diciembre de 2024 se realizó la entrega de los diferentes residuos aprovechables al gestor encargado, el cual es la asociación de recicladores ASOCOMPACT encargados de la disposición final de los residuos aprovechables, en esta ocasión se entregó un total de 43 kg, en donde se encontraban residuos de cartón y plástico.

En constancia se diligenció el formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y el formato certificado recolección residuos sólidos FOR-GA-010. En los cuales se lleva el control de la cantidad de residuos que se generan en la Unidad Operativa. Como soporte, esta información se encuentra 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 HOSPITALARIOS

Durante el periodo, se realizó una entrega de residuos hospitalarios a la empresa GRUPO ASEI Biológicos y Contaminados quien es el gestor externo de la unidad operativa, la entrega de residuos hospitalarios se realizó el día 18 de diciembre del 2024, 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 diligencio el formato RH1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 33 de 44

El 04 de diciembre del 2024 se recibió visita de supervisión ambiental, en la cual se realizó recorrido por las instalaciones del centro, revisando los sistemas ahorradores, fichas técnicas, los fomentos en todas las llaves e interruptores, así como también, los rótulos de las canecas de acuerdo a la función que cumplen y demás adecuaciones locativas que se deben cumplir. Al finalizar el recorrido, se hizo revisión del drive y carpeta magnética del componente ambiental, para verificar el cumplimiento en la implementación de la gestión integral de los residuos sólidos, dando así cumplimiento al componente.

VERTIMIENTOS Y EMISIONES

Se realizó la limpieza y mantenimiento a las trampas de grasa, actividad ejecutada por el personal de mantenimiento y vigilancia supervisada por el responsable ambiental del centro Alta Dependencia Gaviotas. Esta actividad se estaba realizando dos veces por semana, pero, de acuerdo a que la cantidad de personas que habitan el Centro ha ido incrementada ocasionalmente, se está realizando día de por medio. Para verificar la ejecución de la actividad se diligencia el formato registro y control limpieza/mantenimiento.

5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES: No aplica para este periodo.

DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Esta actividad se realizó el día jueves 05 de diciembre, en donde se divulgó una pieza informativa compartida por la secretaria distrital de integración social. Esta pieza informativa se divulgó por medio de WhatsApp en el grupo en donde se encuentran las 44 personas que hacen parte del talento humano de la unidad operativa para alcanzar a abarcar el 100%. Y adicional en la cartelera ambiental se colocaron fichas informativas alusivas a la movilidad sostenible, para fomentar el uso de los diferentes medios que no afectan el ambiente.

Teniendo en cuenta esto, el personal de talento humano cumpliendo con el día de movilidad sostenible, para llegar a la unidad operativa optaron por llegar en carro compartido y en usar el trasporte público, como soporte de la actividad se diligenció la participación en acta N° 6 y se subió la información en el drive ambiental.

APAGÓN AMBIENTAL

El día 08 de diciembre se realizó la actividad del apagón ambiental, la cual consiste en desconectar todos los aparatos eléctricos y apagar las luces durante 1 hora, con la finalidad de contribuir a disminuir los efectos del calentamiento global, dándole un respiro al planeta. Para divulgar la información a las 43 personas de talento humano, se envió una ficha informativa, alusiva a la actividad en la cual se dio la claridad de la hora de ejecución, siendo esta de 8:00pm a 9:00pm. Teniendo en cuenta esto, durante la actividad participaron 2 auxiliares de enfermería y 25 adultos y adultas de la Unidad Operativa, ya que algunos optaron por acostasen y otros si se quedaron en las áreas comunes mientras pasaba la hora del apagón, preguntando y hablando sobre la importancia de realizar esta actividad.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 34 de 44

Como comprobante de esta actividad se realizó el acta N° 7, la cual se subió al drive ambiental.

6. COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD.

6.1 SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL.

6.1.1 SUMINISTRO ALIMENTARIO.

Servicio de alimentos

Se implementó el 100% de los formatos establecidos por la SDIS

Se llevaron a cabo tres capacitaciones que abordaron los siguientes temas:

Tema 1: Charla “Operación del Servicio de alimentos”

Tema 2: Capacitación en minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), criterios técnicos para el suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones, y diligenciamiento adecuado de los formatos que hacen parte de la operación del servicio de Alimentación

Tema 3: Capacitación BPM: Generalidades

6.1.2 Requerimientos de Energía

Sin cambios, siempre teniendo en cuenta la derivación dietaría

6.1.2 Requerimientos de energía.

Sin cambios, siempre teniendo en cuenta la derivación dietaría

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

6.2.1. MINUTA PATRÓN.

Se cumple con las cantidades establecidas en la minuta patrón, teniendo en cuenta el rango según porcentaje de adecuación.

6.2.1.1. CICLO DE MENÚS.

Se da continuidad al ciclo de menús establecido y se suministra los menús para las festividades navideñas diseñados por la SDIS.

6.2.1.2. ANALISIS DE APORTE NUTRICIONAL DIARIO.

6.2.1.2.1. Adecuado aporte nutricional.

6.2.1.2.2. Intercambios de alimentos.

Se realizaron los cambios permitidos según anexo técnico teniendo en cuenta la sobre maduración de algunas frutas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 35 de 44

6.2.1.2.3

Manejo de minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y modificaciones alimentarias

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CONSISTENCIA	MODIFICACION EN CALORIAS	OTRAS MODIFICACIONES	
Nelson		Rodriguez	Patiño	Blanda	Normal		Hiposodica
Marco	Emilio	Romero	Moncada	Normal	Normal		
Carlos	Orlando	Espinosa	Marquez	Blanda	Normal		
Harley	Davison David	Valdez	Almonacid	Normal	Hipocalórica		
Edisson		Padilla		Normal	Normal		
Javier	Alfonso	Suarez		Normal	Normal		
Richard	David	Salcedo	Lopez	Normal	Normal		
Angel	Custodio	Lozano		Normal	Normal	Hipoglucida	
Luis	Fernando	Botero	Vargas	Normal	Normal		
Carlos	Enrique	Arrieta	Hurtado	Normal	Hipocalórica		
Carlos		Salguero	Gutierrez	Normal	Hipocalórica		Hiposodica
Nixon	Jose	Amaya	Rivera	Normal	Hipocalórica	Hipoglucida	
Jairo	Enrique	Rodriguez	Garcia	Normal	Normal		
Juan	Carlos	Agray	Rodriguez	Normal	Normal		
Arnoldo	Rafael	Estrada	Mendoza	Normal	Hipocalórica		Hiposodica
Jairo		Lozano	Bohorquez	Normal	Normal	Hipoglucida	
Alix	Teresa	Tellez	Gonzalez	Blanda	Normal	Hipograsa	Hiposodica
Deisy		Romero	Casas	Normal	Normal		
Alba	Ines	Ceballos	Zapata	Normal	Hipocalórica		
Maria	Luisa	Guevara	Rojas	Normal	Normal		
Martha	Amparo	Loaiza	Cristancho	Normal	Hipocalórica	Hipograsa	Hiposodica
Elena	Patricia	Cortes		Normal	Hipocalórica	Hipograsa	
Angela	Patricia	Jiménez		Blanda	Normal		
Leticia	Adriana	Villamizar		Normal	Hipocalórica		
Carmen		Cobo		Normal	Normal	Hipoglucida	
Pedro	Nel	Rueda	Baron	Normal	Normal	Hipograsa	
Jhon	Fredy	Rodríguez	Cardona	Normal	Hipercalórica Hiperproteica		
Fernando	Silvestre	Sastre		Normal	Normal		
Jaime		Figueroa		Normal	Normal		
Esther	Julia	Goody	Gutierrez	Normal	Normal		Hiposodica
Bernabe		Vargas		Normal	Normal		Hiposodica
Carlos	Arturo	Camargo	Duarte	Normal	Normal		
Jose	Aldemar	Barragan	Cañon	Normal	Normal	Hipograsa	Hiposodica
Reichidruman		Soto	Gutierrez	Normal	Normal		
Rosa	Isabel	Garcia	Pedraza	Normal	Hipocalórica		
Albert	Efrain	Moreno		Normal	Hipocalórica		
Esmeralda		Moreno	Mora	Normal	Normal		
Fredin	Berto	Correa	Lopera	Normal	Hipocalórica		Hiposodica
Luis	Ernesto	Silva	Beltrán	Normal	Hipocalórica		Hiposodica
Jose	Gustavo	Herrera	Zamudio	Normal	Normal	Hipoglucida	Hiposódica
Ancizar		Hoyos	Ramírez	Normal	Normal		
Ricardo	Alonso	Uribe	Morales	Normal	Normal	Hipoproteica	hipokalemica Hiposodica
Pedro	Antonio	Chacon	Rodríguez	Normal	Hipocalórica		Hiposodica
Alvaro		Correa	Carreño	Normal	Normal		
Maria	Irene	Rubiano		Normal	Normal		
Ana	Silvia	Peñaloza		Normal	Normal		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 36 de 44

6.2.1.2.4 Alimentos a suministrar para actividades extramurales.

Durante el mes de diciembre no se programaron salidas extramurales.

6.2.1.2.5 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones.

Dieta Blanda: 4 participantes (por falta de piezas dentales)

Hipocalóricas: 14 participantes (por presentar sobrepeso y/o obesidad)

Hipercalóricas hiperprotéicas: 1

Hipoglúcida: 5 (por presentar diagnóstico de diabetes Mellitus)

Hipograsa: 5 participantes (presentan dislipidemias)

Hiposódica leve: 13 (presentan hipertensión arterial)

Hipokalemica: 1 (insuficiencia renal crónica etapa IV)

6.3. VIGILANCIA NUTRICIONAL.

6.3.1 Vigilancia Nutricional en personas que no presentan discapacidad física.

Se continúa con la valoración nutricional de los ingresos de diciembre, en total se obtienen los siguientes resultados:

Estado nutricional adecuado: 24

Estado nutricional sobrepeso: 8

Estado nutricional obesidad grado I: 3

Estado nutricional obesidad grado II: 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 37 de 44

6.3.2 Toma, registro y reporte de datos antropométricos.

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PESO (Kg)	TALLA (mt)	IMC	CLASIFICACION NUTRICIONAL
Nelson		Rodriguez	Patiño	55	1,62	21,0	ADECUADO
Marco	Emilio	Romero	Moncada	72	1,75	23,5	ADECUADO
Carlos	Orlando	Espinosa	Marquez	71,4	1,73	23,9	ADECUADO
Harley	Davison David	Valdez	Almonacid	78,9	1,71	27,0	SOBREPESO
Edisson		Padilla		67	1,65	24,6	ADECUADO
Javier	Alfonso	Suarez		60,1	1,67	21,5	ADECUADO
Richard	David	Salcedo	Lopez	68,4	1,66	24,8	ADECUADO
Angel	Custodio	Lozano		62	1,60	24,2	ADECUADO
Luis	Fernando	Botero	Vargas	70	1,68	24,8	ADECUADO
Carlos	Enrique	Arrieta	Hurtado	74	1,66	26,9	SOBREPESO
Carlos		Salguero	Gutierrez	63,1	1,57	25,6	SOBREPESO
Nixon	Jose	Amaya	Rivera	121	1,80	37,3	OBESIDAD G II
Jairo	Enrique	Rodriguez	Garcia	52	1,58	20,8	ADECUADO
Juan	Carlos	Agray	Rodriguez	56	1,52	24,2	ADECUADO
Arnoldo	Rafael	Estrada	Mendoza	79	1,60	30,9	OBESIDAD G I
Jairo		Lozano	Bohorquez	64	1,70	22,1	ADECUADO
Alix	Teresa	Tellez	Gonzalez	52	1,53	22,2	ADECUADO
Deisy		Romero	Casas	54,7	1,62	20,8	ADECUADO
Alba	Ines	Ceballos	Zapata	59,3	1,50	26,4	SOBREPESO
Maria	Luisa	Guevara	Rojas	40	1,39	20,7	ADECUADO
Martha	Amparo	Loaiza	Cristancho	77,8	1,63	29,3	SOBREPESO
Elena	Patricia	Cortes		75,5	1,52	32,7	OBESIDAD G I
Angela	Patricia	Jiménez		65	1,64	24,2	ADECUADO
Leticia	Adriana	Villamizar		94	1,65	34,5	OBESIDAD G I
Carmen		Cobo		52	1,59	20,6	ADECUADO
Pedro	Nel	Rueda	Baron	70	1,68	24,8	ADECUADO
Jhon	Fredy	Rodríguez	Cardona	55,6	1,72	18,8	ADECUADO
Fernando	Silvestre	Sastre		45	1,47	20,8	ADECUADO
Jaime		Figueroa		72	1,73	24,1	ADECUADO
Esther	Julia	Goody	Gutierrez	71,7	1,55	29,8	SOBREPESO
Bernabe		Vargas		70,6	1,70	24,4	ADECUADO
Carlos	Arturo	Camargo	Duarte	50	1,49	22,5	ADECUADO
Jose	Aldemar	Barragan	Cañon	63	1,70	21,8	ADECUADO
Reichidruman		Soto	Gutierrez	64,9	1,68	23,0	ADECUADO
Rosa	Isabel	Garcia	Pedraza	64,8	1,55	27,0	SOBREPESO
Albert	Efrain	Moreno		68,7	1,55	28,6	SOBREPESO
Esmeralda		Moreno	Mora	55,6	1,59	22,0	ADECUADO
Fredin	Berto	Correa	Lopera	59,6	1,53	25,5	SOBREPESO
Luis	Ernesto	Silva	Beltrán	78	1,75	25,5	SOBREPESO
Jose	Gustavo	Herrera	Zamudio	41,7	1,50	18,5	ADECUADO
Ancizar		Hoyos	Ramírez	52,6	1,60	20,5	ADECUADO
Ricardo	Alonso	Uribe	Morales	62,8	1,61	24,2	ADECUADO
Pedro	Antonio	Chacon	Rodríguez	65,7	1,56	27,0	SOBREPESO
Alvaro		Correa	Carreño	62	1,65	22,8	ADECUADO
Maria	Irene	Rubiano		44	1,46	20,6	ADECUADO
Ana	Silvia	Peñaloza		47,4	1,52	20,5	ADECUADO

6.3.3 Clasificación antropométrica del estado nutricional.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 38 de 44

Se observa que la mayoría de los ciudadanos presentan un estado nutricional adecuado con un 67% luego siguen los ciudadanos con sobrepeso con un 24%, luego los ciudadanos con obesidad grado I con un 7% y por último los ciudadanos con obesidad grado II con un 2%.

6.3.3 Vigilancia nutricional a personas con discapacidad.

Se encuentran tres personas en silla de ruedas quienes logran la bipedestación, para lo cual no fue necesario realizar valoración nutricional global subjetiva

6.3.4 Seguimiento al comportamiento alimentario discapacidad.

Las tres personas anteriormente mencionadas presentan un consumo adecuado de alimentos

6.3.5 Canalización a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

Al momento no se realizaron canalizaciones ya que los participantes se encuentran en trámite de citas médicas para la correspondiente remisión.

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

6.4.1 Actividades desarrolladas.

Se envía la estrategia IEC para su respectivo aval.

Se realizan las actividades de ejercicio físico por parte de la Educadora Física dando cumplimiento a la transversalidad del ejercicio físico como parte fundamental del programa de promoción en estilos de vida saludables

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

Se envía el reporte trimestral y mensual dentro de los tiempos establecidos.

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

Se diligencia el formato 047 de registro diario de desperdicios de alimentos

En la actualidad la generación de desperdicios de alimentos es nula

6.5 SUBCOMPONENTE SANITARIO.

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 39 de 44

Se recibe visita de secretaria de salud para el concepto higiénico sanitario del centro con concepto favorable con requerimientos (89,5%); se realizan los ajustes pertinentes para lograr el concepto favorable.

6.5.2 ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

El 09/07/2024 se realizó lavado de tanques por parte de la empresa FUMIGARCO:

Tanque subterráneo de 90000 litros # 1

Tanque subterráneo de 40000 litros # 1

Tanques de 2000 litros # 7

Tanqué aéreo de 5000 litros # 1

6.5.2.1 Buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario.

Se llevan a cabo las BPM en cada uno de los procesos que se llevan a cabo en el servicio de alimentación, teniendo en cuenta los instructivos y formatos de la SDIS. (compras, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución)

Se da cumplimiento a las BPM por parte del personal manipulador de alimentos.

Se realiza la higienización de las áreas, menaje y equipos que se encuentran en el servicio de alimentos

Se inicia con las capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura. Fecha: 14/12/2024

Tema: Generalidades de las Buenas Prácticas de Manufactura

6.5.3 PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

6.5.3.1 Prácticas higiénicas y medidas de protección.

1. Ingreso al área de vestidores
2. Cambio de ropa
3. Lavado de manos (teniendo en cuenta el instructivo)
4. Uso de la dotación requerida para el inicio de las actividades

6.5.3.2 Plan de capacitación.

6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO.

6.5.4.1 Capacitación plan de saneamiento.

Se construye el Plan de Capacitación de BPM y el cronograma para la vigencia del convenio

6.5.4.2 Actualización del plan de saneamiento.

Capacitación plan de saneamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 40 de 44

Se realiza la capacitación en PSB por parte de la gestora ambiental

3.7 COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS.

Al momento se cuenta con el proveedor del pan y de fruta picada para jugo, quienes cuentan con la certificación emitida por la secretaria de ambiente y desarrollo agropecuario del municipio de la mesa Cundinamarca donde se identifican como pequeños productores locales.

7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES

7.1 TERAPIAS ALTERNATIVAS

En el mes de diciembre, se llevaron a cabo 11 actividades correspondientes a terapias alternativas, en las que se contó con la participación 29 adultos y adultas. La distribución de dichas actividades fue la siguiente:

Rumbaterapia: Se desarrollaron 5 actividades a lo largo del mes de diciembre, donde participaron 29 adultos y adultas de distintos grupos de funcionalidad. Las sesiones tuvieron como objetivo la estimulación de procesos como la coordinación, el equilibrio y bienestar emocional a través de ejercicios de baile, canto y respiración. En el trascurso de las jornadas se observó estados de curiosidad, alegría y seguridad. Los adultos y adultas se mostraron unidos, se animaron unos a otros y celebraron los logros de cada uno de los compañeros y compañeras, lo que permitió además el fortalecimiento de vínculos.

Aromaterapia: Se desarrollaron 4 actividades a lo largo del mes de diciembre, en la que participaron 20 ciudadanos y ciudadanas de un mismo grupo de funcionalidad. La sesión tuvo como objetivo la mejora del bienestar integral de los adultos y adultas, generando estados de relajación y liberación de emociones, mediante el uso de diferentes aromas y música relajante.

Durante la sesión se observaron estados de bienestar emocional en cada uno de los adultos y adultas, se reflejó, además, la participación activa e intervenciones por parte de ellos, compartiendo las sensaciones experimentadas con cada uno de sus compañeros y compañeras.

Hidroterapia: Se desarrollaron 2 actividades en el mes de diciembre en las que participaron 8 ciudadanos y ciudadanas de distintos grupos. Las sesiones tuvieron como objetivo mejorar el bienestar integral de los adultos y adultas, generando espacios de relajación y bienestar emocional mediante la aplicación de técnicas de desgaste energético, relajación progresiva y de respiración en medios acuáticos. Durante la sesión se observó estados de relajación en gran parte de la población, apoyo mutuo y de refuerzo positivo por parde de algunos ciudadanos y ciudadanas hacía los compañeros y compañeras que presentaron mayor dificultar a la hora de ingresar al medio acuático y desarrollar las distintas actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 41 de 44

7.2 PONDERADO AGROPECUARIO

Se realizaron 6 talleres en el mes de diciembre, los días 4, 11, 13, 18, 20 y 27, donde se realizaron las actividades del ponderado agropecuario con 43 adultos y adultas, talleres en los cuales se orientó en el reconocimiento de técnicas de trabajo y áreas donde se realizará el sembrado de los cultivos de tomate Cherry, rábano y pepino cohombro, se evidencio que los adultos y adultas siguieron instrucciones sencillas, realizaron preguntas acordes al taller, mantuvieron tolerancia al tiempo de la actividad, se evidenció motivación para el reconocimiento del trabajo en el área y acataron normas establecidas. Además algunos adultos manifestaron conocimientos previos en el desarrollo de los cultivos lo cual facilitó el desempeño y cumplimiento de los objetivos propuestos en dichos talleres.

8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

8.1. LOCATIVO

Se han llevado a cabo los arreglos locativos de acuerdo a lo solicitado en la visitas de supervisión.

8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO:

Se presentaron dos novedades durante este periodo que fueron las siguientes:

- Incapacidad de Luz Angela Bernal Pineda fisioterapeuta del 27 de noviembre y finaliza el 11 de diciembre.
- Incapacidad de Luis Ernesto Quijano González del área de servicios generales hospitalizado el 28 de noviembre hasta la fecha.

8.2.1. Novedades – Ponderable: Se está cumpliendo con los dos ponderables establecidos para el contrato desde la fecha de inicio del mismo quienes se nombran a continuación:

- Jaime Molina técnico agropecuario
- Juan Esteban Vargas Mateus Psicólogo quien realiza las actividades de terapias alternativas.
- Luis Ernesto Quijano es la persona contratada mayor de 60 años y se desempeña en el área de servicios generales.

9. COMPONENTE JURÍDICO

9.1. BUZÓN DE SUGERENCIAS

* Fechas de apertura: 6, 13, 20,27 de diciembre de 2024 Responsable Daisy Judith Zaraza Naranjo Trabajador Social del servicio.
* Número de comunicados en cada apertura: 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 42 de 44

* Número de radicado: 0
* Respuestas:0
*Pendiente de respuestas: 0

9.2. COMUNICADOS EXTERNOS

* Fechas de apertura y responsable: No Aplica
* Número de comunicados en cada apertura: 0
* Número de radicado: 0
* Respuestas: 0

10. CONCLUSIONES

Se han mantenido estables los ciudadanos y ciudadanas manteniendo adecuados lazos de cercanía con sus pares, continúan fortaleciendo el reconocimiento de las figuras de autoridad y las normas institucionales.

Los cuídanos y ciudadanos continúan fortaleciendo el reconocimiento de la equidad de género e igualdad de derecho.

Durante el tiempo reportado los adultos y adultas, mostraron agrado hacia las actividades propuesta por el componente motor, lo cual genero una adecuada empatía entre pares y equipo del talento humano, conservándose los niveles de autonomía delos ciudadanos y ciudadanas.

Se continúa con la implementación de estrategia enfocadas en elevar los niveles de corresponsabilidad de los referentes familiares activos en el proceso institucional.

Se establece el contacto con redes de apoyo comunitarias las cuales le brindan servicios y acompañamiento a la población beneficiaria del servicio.

Elaboró: Coordinadora Centro Alta Dependencia
Revisó y avaló: Equipo de Apoyo a la supervisión contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 43 de 44

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.1.Cto.9115-2024_Informe_Ejecucion_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-21 14:09:35

Finalización: 2024-12-21 15:27:55

Escanee el código para verificación

Elaboración: Coordinadora Cto.9115-2024



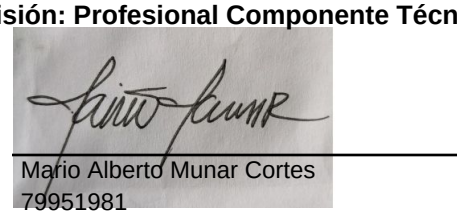
ANGELA MARIA HERRERA MORENO
20686556
altadependencia9115@gmail.com
COORDINADORA
CENTRO DE ATENCION PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA F

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 Adtvo. ? 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: 20241221-140935-5cfe71-29747629
2024-12-21T15:30:03-05:00 - Pagina 44 de 44

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.1.Cto.9115-2024_Informe_Ejecucion_Dic_2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241221-140935-5cfe71-29747629

Creación: 2024-12-21 14:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-21 15:27:55

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.: 2024-12-21 14:09:52 Lec.: 2024-12-21 14:10:10 Res.: 2024-12-21 14:10:52 IP Res.: 181.53.96.47
Revisión	Mario Alberto Munar Cortes mmunarc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-12-21 14:10:52 Lec.: 2024-12-21 14:14:23 Res.: 2024-12-21 14:14:29 IP Res.: 38.199.65.95
Revisión	Lina Paola Garzón lpgarzonm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-21 14:14:29 Lec.: 2024-12-21 14:18:34 Res.: 2024-12-21 14:18:41 IP Res.: 181.59.3.199
Elaboración	ANGELA MARIA HERRERA MORENO altadependencia9115@gmail.com COORDINADORA CENTRO DE ATENCION PARA PERSONAS HABITAN	Aprobado	Env.: 2024-12-21 14:18:41 Lec.: 2024-12-21 14:44:03 Res.: 2024-12-21 15:27:55 IP Res.: 179.1.82.242